

OFFRE D'EMPLOI DIRECTEUR/RICE DES FINANCES POSTE PERMANENT – TEMPS PLEIN

Vous possédez un bon sens politique et stratégique ?

Vous voudriez travailler dans un endroit où le respect, la loyauté, l'intégrité et l'équité sont des valeurs importantes ?

Vous souhaitez aider la Municipalité à innover dans ses pratiques et participer à l'organisation du service ?

Vous désirez mettre à contribution votre talent et vos compétences ?

RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité de la direction générale, le ou la titulaire de ce poste est responsable de l'administration, de la gestion et du bon fonctionnement financier de la municipalité. Il ou elle va planifier, coordonner et superviser l'ensemble des opérations financières reliées aux activités de la Municipalité. Il ou elle devra s'assurer du respect des normes comptables généralement reconnues en comptabilité municipale en collaboration constante avec les autres directeurs de service. Il ou elle devra préparer divers documents officiels tels que le budget, le programme triennal des immobilisations et tous les autres documents et les rapports nécessaires exigés par les différents paliers de gouvernement.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Sous la supervision de la directrice générale, la personne titulaire de ce poste sera appelée à :

- ✓ Assurer la gestion administrative telle que : comptabilité, trésorerie, rôle d'évaluation, comptes fournisseurs, paie, taxation, perception, etc.;
- ✓ Planifier et coordonner l'élaboration du budget et du programme triennal des immobilisations;
- ✓ Recommander, examiner et recommander les documents et rapports auprès de la direction générale au niveau de la gestion financière;
- ✓ Voir à l'application du règlement de contrôle budgétaire et des politiques d'achat, de même que de la politique de gestion contractuelle de la municipalité;
- ✓ Participer à l'amélioration de la gestion financière de la municipalité dans l'intérêt de la population;
- ✓ Gérer les fonds publics de la municipalité;
- ✓ Dresser les états financiers;
- ✓ Assister aux séances du conseil municipal, lorsque requis par la direction générale;
- ✓ Remplir toutes les obligations légales relatives à la gestion financière et municipale en respectant rigoureusement le calendrier de trésorerie;
- ✓ Superviser le travail de la technicienne aux finances;

EXIGENCES

- Détenir un diplôme universitaire de 1^{er} cycle (BAC) ou collégiales (DEC) en comptabilité ou en finance. Une expérience jugée équivalente sera considérée;
- Posséder une expérience pertinente de minimale 5 ans dans des fonctions connexes;
- Sont des atouts :
 - Titre professionnel de CPA (fortement recommandé);
 - Connaissance du secteur public et parapublic; tel que le milieu municipal, milieu ministériel gouvernemental;
- Connaissance des logiciels SYGEM, Accès Territoire
- Maîtrise de la suite Microsoft Office;
- Maîtriser la langue française à l'écrit et à l'oral;
- Bilinguisme (un atout);
- Posséder un permis de conduire, classe 5.

PROFIL RECHERCHÉ

- Posséder un sens accru de gestion, de planification, d'organisation et de communication;
- Démontrer des compétences éprouvées en gestion d'équipe (formation, encadrement, suivis, etc.) dans une approche collaborative;
- Capacité à gérer des dossiers complexes et à travailler sous pression;
- Capacité de vulgarisation auprès des employés et des élus;
- Capacité d'apprentissage et de compréhension des rouages administratifs municipaux et le calendrier annuel du trésorier;
- Faire preuve de rigueur et d'une vision stratégique;
- Faire preuve d'un esprit d'analyse, rigueur et sens de l'éthique;
- Faire preuve de vision et d'un souci d'amélioration continue (amélioration des stratégies de gestion de surplus, fonds et réserves, optimisation des revenus d'intérêts, virage sans papier, implantation de nouvelles obligations légales, etc.);
- Maîtrise Excel et PG Solution ou avoir une grande aisance à apprendre des environnements informatiques complexes ou nouveaux;
- Posséder un grand sens de l'organisation et avoir la capacité à améliorer le fonctionnement du service des finances (analyser et réorganiser les tâches des départements, à mettre en place un processus d'amélioration continue, à bâtir une équipe performante, etc.);
- Habileté de communication ;
- Capacité de composer avec des clientèles difficiles.

STATUT ET RÉMUNÉRATION

- Les conditions de travail sont régies par la convention collective.
- Salaire et avantages sociaux compétitifs dont des assurances collectives et un régime de retraite.
- Semaine de trente-cinq (35) heures, réparties en 4,5 jours.
- Poste temps plein – Janvier 2026

CANDIDATURE

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur candidature **avant le 23 janvier 2026** à l'attention de **Madame Louise Sisla, directrice générale** au courriel suivant : dir.generale@stcyrilite.qc.ca. Seules les candidatures retenues seront contactées.