



## **DIRECTEUR (TRICE) DES FINANCES ET TRÉSORIER (ÈRE)**

**Service des finances**

**Poste cadre régulier – Temps plein**

L'entrée en fonction est prévue vers le mois de septembre

*Si vous êtes à la recherche d'un emploi où vous pourrez mettre à profit votre expertise, développer vos compétences et poursuivre le développement du service, notamment par une planification financière stratégique à long terme, cette opportunité est faite pour vous.*

La Ville de Mont-Tremblant est à la recherche d'une personne, mobilisatrice et rigoureuse qui valorise fortement le travail d'équipe et la collaboration pour assurer la relève de la direction du Service des finances et exercer la fonction de trésorier (ère) en prévision de la retraite du titulaire du poste.

*Véritable pilier de la saine gestion municipale, le Service des finances assure la fiabilité, la transparence et l'intégrité de l'ensemble des opérations financières de la Ville, des comptes fournisseurs jusqu'à la gestion de la paie, en passant par la taxation, la comptabilité, le régime de retraite, la préparation budgétaire et la préparation du dossier de fin d'année financière. Il soutient tous les services et agit comme partenaire stratégique auprès des instances décisionnelles.*

Quelques chiffres au sujet de la Ville pour 2026 :

- Budget d'opérations de près de 72 millions de dollars;
- Plus de 28 millions de dollars d'investissements prévus dans les infrastructures (PTI);
- Excellente situation financière.

**À titre de directeur (trice) des finances et trésorier (ère), vos principaux défis seront :**

- Diriger l'ensemble des activités financières conformément aux lois et normes;
- Poursuivre le positionnement des finances au cœur des opérations municipales et renforcer leur rôle stratégique dans les décisions organisationnelles;
- Superviser l'élaboration, la planification et la reddition de comptes des budgets de fonctionnement et d'investissement;
- Mobiliser et soutenir une équipe expérimentée dans l'atteinte de l'excellence opérationnelle et dans l'évolution des pratiques;
- Conseiller la direction générale, les gestionnaires et le Conseil afin de favoriser des prises de décision éclairées;
- Vulgariser efficacement les enjeux financiers complexes;
- Anticiper les enjeux et assurer une gouvernance financière cohérente, rigoureuse et orientée vers l'avenir.

Cette liste n'est pas restrictive. Dans l'exercice de ses fonctions, la personne peut effectuer toutes autres tâches connexes.

### **EXIGENCES**

- Détenir un baccalauréat (BAC) en sciences comptables ou discipline connexe;
- Être membre de l'ordre des comptables professionnels agréés (CPA);
- Avoir une bonne connaissance de la suite Microsoft Office et du logiciel AccèsCité Finances, un atout;
- Connaître le milieu municipal et les agglomérations, un atout;
- Posséder un minimum de dix (10) années d'expérience dans la fonction ou une fonction similaire, incluant une bonne expérience en gestion des ressources humaines.

### **PROFIL RECHERCHÉ**

- Faire preuve d'autonomie, d'un sens des responsabilités et d'une grande discrétion;
- Valoriser la collaboration et une approche humaine axée sur le climat de confiance;
- Démontrer une grande capacité à l'organisation et à la planification;
- Démontrer un esprit d'analyse et de synthèse;
- Avoir une vision stratégique;
- Avoir un leadership mobilisateur, accessible, capable de bâtir des relations de confiance.

## **Qu'est-ce qu'une carrière à la Ville de Mont-Tremblant vous réserve?**

- Des défis stimulants et une équipe hautement compétente vous attendent;
- Salaire, selon l'expérience à partir de 119 848 \$;
- De nombreux avantages sociaux exposés dans notre politique interne :
  - Quatre (4) semaines de vacances;
  - Dix (10) jours de maladie rémunérés si non-utilisés;
  - Régime de retraite à prestations déterminées (contribution de l'employeur à 9 %);
  - Assurances collectives, payées à 60 % par l'employeur;
  - Cinq (5) jours de congé équilibrés payés;
  - Nombreux congés fériés à la période des fêtes.

**Les personnes intéressées doivent transmettre leur candidature au plus tard le 31 mai par courriel au Service des ressources humaines : [rh@villedemont-tremblant.qc.ca](mailto:rh@villedemont-tremblant.qc.ca)**

**Nous vous remercions de votre intérêt, seules les personnes retenues seront contactées.**

**La Ville de Mont-Tremblant souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les « femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées ».**