



Au-delà de la qualité de son cadre de vie, travailler pour la Ville de Châteauguay, c'est faire partie d'une équipe unie derrière un objectif commun: offrir aux citoyens des services de qualité, accessibles pour tous.

Au quotidien, c'est quelque 400 employés et jusqu'à 700 en haute saison, qui œuvrent dans des domaines variés tels que les travaux publics, l'aménagement du territoire, la sécurité publique, l'administration ou encore les loisirs et la culture.

Vous rêvez d'une nouvelle opportunité professionnelle? Joignez-vous à notre équipe aujourd'hui pour...

Participer à demain!

Ville de Châteauguay

5, boulevard D'Youville  
Châteauguay (Québec) J6J 2P8

450 698-3000  
ville.chateauguay.qc.ca



**Participe**  
*à demain*



## Êtes-vous le prochain trésorier adjoint ou la prochaine trésorière adjointe que nous recherchons?

Sous l'autorité de la trésorière et directrice des finances, le trésorier adjoint ou la trésorière adjointe planifie, organise, dirige et voit au contrôle des opérations qui ont trait à gestion financière et comptable de la Ville afin d'assurer le bon déroulement de toutes les activités relatives aux ressources financières. Il ou elle voit à maintenir une saine gestion des revenus, de la comptabilité, du financement du budget de fonctionnement et du budget d'investissement. Il ou elle assiste également la trésorière et directrice des finances dans les activités et la définition des orientations de la Direction.

### Le mandat proposé

- Planifie, organise, dirige et contrôle les opérations financières et comptables pour les activités de fonctionnement tant au niveau des revenus que des dépenses ainsi que pour les investissements en immobilisations. Fixe les objectifs et orientations des divisions sous sa juridiction et élabore des politiques, procédures ou autres pour en faire recommandation à la trésorière et directrice des finances ;
- Planifie, organise et dirige les opérations de la firme externe d'évaluation, voit à l'application des méthodes d'évaluation utilisées par celle-ci et s'assure de leur conformité avec les normes émises par l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec, les lois et règlements en vigueur ;
- Assure le suivi et le contrôle des données du rôle d'évaluation aux fins de l'émission des rôles de taxation annuelle et complémentaire et de leur perception;
- Coordonne et planifie le processus de vérification de fin d'exercice en collaboration avec les experts-comptables externes. Révise la préparation du dossier de vérification en s'assurant qu'il renferme tous les éléments probants à l'atteinte des objectifs de vérification ;
- Supervise et participe à la préparation des rapports budgétaires et financiers exigés par le ministère des Affaires municipales et de l'habitation et/ou par les vérificateurs externes ou autres, en conformité avec les normes comptables et les dispositions légales en vigueur ;



**Fais carrière**  
à Châteauguay

carriere.chateauguay.ca

- Planifie, coordonne et supervise la préparation budgétaire des revenus et des dépenses selon les paramètres et les objectifs définis par la direction et le conseil municipal, propose les indexations de taux et participe à l'élaboration stratégique au niveau des revenus ;
- Participe à l'élaboration du plan quinquennal d'immobilisations pour la Ville en fonction des objectifs à atteindre par celle-ci, participe au processus de règlement d'emprunt et valide l'aspect financier et les choix de taxation en conformité avec la politique en vigueur ;
- Supervise, évalue et assure le développement des ressources humaines sous sa gouverne dans un esprit d'amélioration continue et mobilise son équipe à l'atteinte des objectifs ;
- Assure l'application des règlements concernant le pouvoir de d'autoriser des dépenses ainsi que l'application des règles de contrôles et suivis des dépenses;
- Agit à titre d'expert-conseil auprès des différents Services municipaux dans la gestion des ressources financières, de la fiscalité municipale, des taxes municipales et de l'évaluation;
- Assure une veille relativement aux changements législatifs touchant son domaine d'expertise (LCV, LFM, normes comptables de l'ICCA, etc.) ;
- Agit à titre de responsable de l'application de la Loi sur les mutations immobilières pour la Ville et interprète les cas d'exceptions;
- Planifie et supervise en collaboration avec le greffier de la Ville, le processus de vente pour taxes ;
- Élabore, en collaboration avec la trésorière et directrice des finances les objectifs et les orientations de la Direction des finances en fonction des demandes du conseil municipal ;
- Représente, au besoin, la trésorière et directrice des finances dans différents comités et remplace celle-ci en cas d'absence;
- Planifie, supervise et participe au choix et à l'implantation des logiciels informatiques nécessaires à la réalisation des activités de ses Divisions;

## Pourquoi nous choisir comme employeur?

En plus d'avoir accès à une rémunération concurrentielle et une gamme complète d'avantages sociaux établis en conformité avec la politique des conditions de travail du personnel-cadre (l'échelle salariale varie entre 115 453.89 \$ et 144 130.81 \$ / année), la Ville de Châteauguay vous propose entre autres :

- De l'autonomie professionnelle afin de mettre en application votre expertise et votre savoir-faire;
- Un horaire de travail de 4,5 jours/semaine (congé le vendredi pm) et une flexibilité d'horaire;
- Une politique de télétravail (mode hybride).

## Votre expertise :

En plus d'être reconnu pour votre leadership, votre sens de l'innovation, votre esprit analytique et votre rigueur, vous...

- Baccalauréat en sciences comptables ou en administration des affaires avec profil de spécialisation en comptabilité, jumelé à sept (7) années d'expérience pertinentes. Détenir un titre comptable CPA ou toute autre combinaison de formation et d'expériences pertinentes et équivalentes
- Sens du leadership et mobilisateur d'équipe;
- Faire preuve de vision stratégique;
- Excellente capacité d'analyse et de synthèse;
- Habiletés relationnelles et sens des relations interpersonnelles;
- Capacité à travailler sous pression et respect des échéanciers;
- Maîtrise des progiciels de la suite Office;
- Excellente connaissance du français parlé et écrit;
- Poste permanent.

## Participez à *demain* !

Faites-nous parvenir votre curriculum vitae avant le **14 juin 2026**.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature sur le site Web de la Ville de Châteauguay :

<https://ville.chateauguay.qc.ca/carriere/faire-carriere-ville/postuler/>

---

La Ville de Châteauguay souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi – au sens de l'article 86 de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec – pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées.

---