

# OFFRE D'EMPLOI

## PÉRIODE D'AFFICHAGE

Du 15 au 28 juin 2026

## TYPE D'EMPLOI

Poste temporaire à temps plein  
(pour une période de 6 mois)

## SALAIRE HORAIRE

Échelle salariale  
70 685,68 \$ à 90 233,52 \$

## HORAIRE

35 heures par semaine

## ENTRÉE EN FONCTION

Dès que possible

## SUPERVISION

Sous la responsabilité de la directrice du  
Service des finances et trésorerie



Ville de LORRAINE

➤ [Lorraine.ca](http://Lorraine.ca)

## RESPONSABLE FINANCES

### Service des finances et trésorerie *Poste contractuel 6 mois*

Travailler à la Ville de Lorraine, c'est faire partie d'une équipe mobilisée et motivée à offrir un haut niveau de services diversifiés à une population d'environ 10 000 citoyens et citoyennes.

### Veux-tu te joindre à l'équipe?

#### Missions\* à relever

- Assurer un support au niveau du service à la clientèle effectué par les employés sous ta responsabilité;
- Superviser les activités de facturation diverse;
- Contrôler les revenus de fonctionnement, assurer la bonne imputation comptable et l'atteinte des objectifs budgétaires;
- Étudier et proposer des opportunités de diversification et d'optimisation des revenus;
- Gérer les différents processus en lien avec le rôle d'évaluation et de perception, s'assurer de la validité des mises à jour du rôle venant de l'évaluateur et en effectuer le suivi;
- Effectuer la taxation annuelle, complémentaire et les compteurs d'eau;
- Effectuer les demandes de compensation de taxes;
- Collaborer avec le service du greffe et réaliser les différentes activités menant à la vente pour défaut de paiement des taxes;
- Gérer les contrats de services bancaires et d'évaluation;
- Participer au processus budgétaire, principalement au niveau des revenus de taxation;
- Offrir un support lors de la préparation des états financiers et lors du processus d'audit annuel;
- Effectuer toute autre tâche à la demande de ta supérieure immédiate.

\* Ces tâches ne sont pas limitatives.

Les personnes en poste peuvent être appelées à s'acquitter de toutes autres tâches connexes demandées

#### Cases à cocher pour postuler

- Avoir un diplôme universitaire en sciences comptables ou toute autre combinaison de formation et d'expérience équivalente;
- Avoir un minimum de 5 années d'expérience dans des fonctions similaires, préférablement dans le secteur municipal ou public;
- Avoir une bonne connaissance des normes comptables du secteur public;
- Détenir de l'expérience pratique en préparation d'états financiers ainsi qu'en préparation des suivis budgétaires;
- Connaissance des logiciels Acceo Solutions, un atout.

#### Compétences recherchées

- Sens aiguë du service à la clientèle (interne et externe);
- Rigueur ;
- Aptitude à analyser des problèmes et trouver une solution;
- Excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite.

## Service des ressources humaines

Ville de Lorraine  
33, boul. de Gaulle  
Lorraine (Québec) J6Z 3 W9

[rh@lorraine.ca](mailto:rh@lorraine.ca)



Ville de LORRAINE

› [Lorraine.ca](http://Lorraine.ca)

## Ce qu'on t'offre

- Possibilité de télétravail ;
- Un environnement de travail agréable et stimulant.

Si ce défi t'intéresse et que tu réponds au profil recherché fais-nous parvenir ton curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation par courrier ou par courriel d'ici le 29 juin 2026.

Nous remercions les personnes ayant postulé, mais nous communiquerons uniquement avec les candidat (e)s retenu(e)s.