

Analyste financier (e) (poste permanent)

L'analyste financier contribue à la saine gestion des ressources financières de l'organisation en réalisant diverses activités comptables et financières avec rigueur, engagement et professionnalisme. Animé par le désir d'offrir un service de qualité, il accompagne la division des finances ainsi que les organismes externes dans leurs opérations comptables et financières. Par sa collaboration, son sens des responsabilités et son souci du travail bien fait, il participe activement à l'atteinte des objectifs de l'organisation, en y mettant du cœur au quotidien.

Nos avantages

Selon les conditions de travail réservées aux employés cols blancs, classe 10

Salaire horaire : 35.94\$ (échelon 1)

La Ville offre un programme d'avantages sociaux très compétitif qui comprend entre autres:

- assurances collectives;
- régime de retraite à prestations déterminées;
- congés personnels, congés sociaux, congés parentaux et journées fériées dont
- deux semaines de congé durant la période des fêtes;
- Programme d'aide aux employés et télémédecine;
- etc.

Voici comment tu contribueras à bien servir la communauté soit à :

- Analyser et effectuer le suivi et la mise à jour des données du budget annuel des revenus et de la dette tout au long du processus de préparation budgétaire;
- Effectuer la saisie des données lors de la préparation budgétaire et assurer le support auprès des services au niveau du logiciel approprié;
- Analyser les comptes de grand livre, les concilier avec les pièces justificatives et si nécessaire, faire les écritures requises et la vérification annuelle servant à la production du rapport financier du MAMH;
- Effectuer la préparation des projections financières et soumettre à son supérieur immédiat pour approbation;
- Participer à la préparation du dossier des états financiers périodiques et annuels et collaborer avec les auditeurs externes;

- Préparer les états financiers des régimes de retraite;
- Préparer et compléter les formulaires pour l'obtention de subventions gouvernementales et tenant lieu de taxes;
- Préparer les redditions de comptes de subventions reliées aux divers programmes pour le financement d'infrastructures;
- Effectuer la mise à jour des fichiers reliés aux règlements d'emprunts et aux différents fonds réservés;
- Contribuer à la préparation et à l'élaboration de demandes d'émission d'obligations puis effectuer la saisie au logiciel de la dette et compléter tous les rapports associés au financement à long terme;
- Aider à la préparation de la taxation annuelle, de la taxation supplémentaire et de toutes autres tâches requises à la taxation;
- Apporter son soutien à la préparation de la conciliation bancaire de divers fonds et communiquer aux besoins avec l'institution financière et/ou les services concernés pour solutionner les problèmes;
- Participer à la préparation du budget, aux différentes tâches comptables et des états financiers de deux organismes.

Profil recherché

- Détenir un diplôme d'études universitaires en administration (profil comptabilité) ou dans un autre domaine d'études en lien avec l'emploi combiné à un minimum de 2 années d'expérience pertinente en analyse financière, comptabilité ou à la préparation budgétaire;
- Avoir une bonne connaissance des principes comptables et de l'analyse financière;
- Excellente maîtrise de la Suite Microsoft Office (particulièrement Excel);
- Savoir faire preuve de jugement

En plus des exigences minimales ci-dessus mentionnées, la personne doit notamment démontrer une excellente capacité d'analyse, faire preuve de rigueur et d'un souci marqué du détail, posséder un sens de l'organisation et de la planification développé afin de gérer plusieurs dossiers simultanément, faire preuve d'autonomie et d'initiative et détenir une bonne capacité à interpréter et à synthétiser des données financières.

Horaire

33 heures / semaine

Lundi au jeudi (4 jours / semaine)

Pour postuler

Consultez la section Blainville Emploi, sur le site Internet de la Ville de Blainville (blainville.ca/emplois) et postulez en ligne. Seules les candidatures

reçues en ligne via la section Blainville Emploi du site Internet seront considérées. La Ville de Blainville souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et les candidatures des membres des groupes visés sont encouragées.

Équité

À la Ville de Blainville, nous avons et appliquons un programme d'accès à l'égalité en emploi (PAÉE). En lien avec les principaux objectifs de ce PAÉE, nous invitons les femmes, les autochtones, les minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes handicapées à soumettre leur candidature et à s'identifier dans la section prévue à cet effet. Conformément à la Loi sur l'égalité en emploi et parce qu'il n'y a que des avantages à reconnaître la diversité, nous voulons que la Ville de Blainville soit représentative de sa population et de la société québécoise.

De plus, parce que nous voulons en environnement inclusif et accessible, n'hésitez pas à nous faire part de toutes situations où votre candidature nécessiterait certaines mesures d'adaptation. Nous ferons tout en notre possible afin que vous puissiez avoir une évaluation juste et équitable de votre candidature.

Informations supplémentaires

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées