



Coordonnatrice ou coordonnateur aux revenus

Ville de Lévis

📍 1300 Boulevard Guillaume-Couture, Lévis, Québec G6W 8H7

👤 1 Poste disponible

📅 Publié à l'externe le : 21 septembre 2026

📅 Publié à l'interne le : 21 septembre 2026

📅 Expire à l'externe le : 30 octobre 2026

📅 Expire à l'interne le : 30 septembre 2026

DESCRIPTION DU POSTE

Ce qui t'attend

En tant que coordonnatrice ou coordonnateur aux revenus, tu auras à planifier, coordonner, superviser et contrôler l'ensemble des ressources et activités de ton secteur d'activité en conformité avec la vision et les objectifs stratégiques de la Ville. Tu seras responsable des activités de taxation, tarification, perception et recouvrement, ceci en adéquation avec les règlements et politiques en vigueur. Tu verras à la préparation des rôles d'imposition ainsi qu'à l'envoi des comptes de taxes annuels et complémentaires. Tu assureras aussi la mise en place de méthodes et procédures efficaces de contrôle de la perception et de l'encaissement ainsi que la validation des recettes et des transferts aux institutions bancaires.

L'équipe et l'environnement de travail

À la division des revenus, tu superviseras une équipe composée de personnes de niveau professionnel et technique. Tu coordonneras du personnel expérimenté, engagé et motivé. Tu auras la possibilité de faire une différence pour les citoyennes et les citoyens de la Ville de Lévis et tu intégreras une organisation où l'on travaille en équipe et où les idées sont encouragées, discutées et reconnues.

Principales responsabilités

- Planifie, coordonne, supervise et contrôle l'ensemble des ressources, activités reliées à son secteur d'activité et exécute des projets, en conformité avec la vision et les objectifs stratégiques de la Ville.
- Supervise le travail du personnel sous sa responsabilité en privilégiant une approche de responsabilisation, participe à son recrutement, soutient et conseille celui-ci dans l'exécution de ses tâches et en apprécie le rendement dans une perspective d'amélioration et de développement des compétences.
- Met en place, en collaboration avec les autres coordonnatrices, coordonnateurs et la cheffe ou le chef de son service, les mécanismes et procédures pouvant le mieux convenir à la réalisation des mandats de son unité administrative.
- Élabore et met en vigueur des procédures de taxation, de tarification, de perception et de recouvrement des sommes d'argent dues à la Ville, en collaboration étroite avec les autres coordonnatrices, coordonnateurs et les employées et employés directement concernés et s'assure de leur conformité aux règles et principes comptables reconnus.
- Participe à la planification des programmes et activités reliés à l'établissement des taux de taxation, à la préparation des rôles d'imposition et des règlements municipaux s'y rapportant.
- Assure l'application des lois des politiques et procédures adoptées par la Ville en matière de taxation et de perception; présente les rapports pertinents à son supérieur ou sa supérieure à ce sujet.

Profil recherché*

- Baccalauréat en sciences comptables
- Une expérience significative du domaine d'affaires, incluant un minimum de deux années d'expérience en gestion de même niveau de responsabilités
- Une expérience dans le domaine municipal sera considérée comme un atout
- Être membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec
- Leadership mobilisateur, collaboration et agilité

📅 Entrée en fonction :
20 octobre 2026

📅 Type d'emploi
Poste régulier / Temps plein

🕒 Quarts de travail :
Jour

🕒 Heures de travail :
35 h/sem.

📍 Emplacement
Hybride

💰 Salaire :
92 078,00 \$ - 120 818,00 \$ CAD Par an

Documents requis



CV

Autres informations

- Emploi cadre, classe 5, conformément au Protocole des conditions de travail des cadres

Cet emploi est pour toi? Postule maintenant!

La date limite pour postuler est à titre indicatif seulement puisque nous traitons les candidatures en continu. Nous nous gardons le droit d'écourter le concours dans le cas où nous avons trouvé la personne qui correspond au profil recherché.

*Cette liste représente les compétences les plus importantes pour le poste

La Ville de Lévis applique un programme d'accès à l'égalité en emploi notamment pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées et invite les personnes qualifiées à présenter leur candidature.

AVANTAGES



Régime de retraite à
prestations déterminées



Assurance collective



Congés liés à la gestion de
la performance



Congés de maladie



Congés mobiles