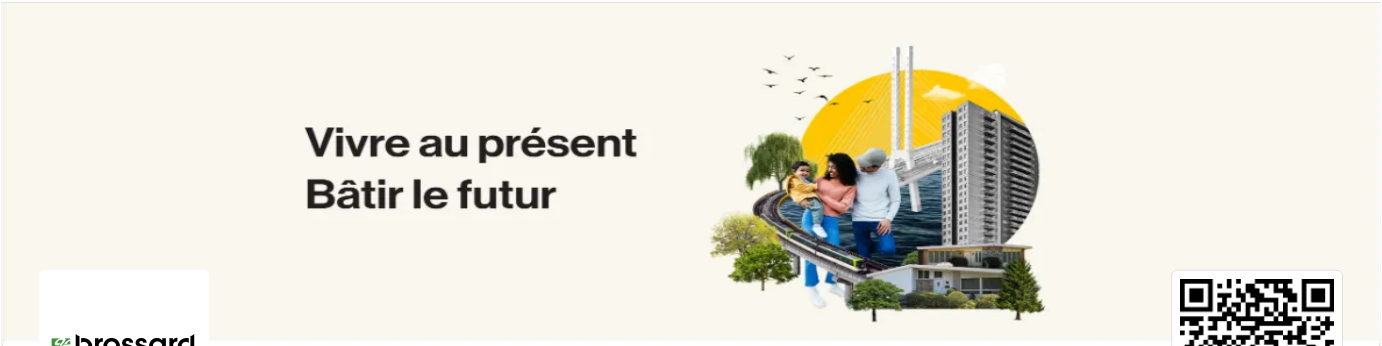


brossard
Vivre au présent. Bâtir le futur.

Conseiller(ère) - Analyste financier(ère)

Ville de Brossard

2001 Boulevard de Rome, Brossard, Québec J4W 2W1 | 1 Poste disponible | Publié le : 5 novembre 2026

Expire le : 22 novembre 2026

DESCRIPTION DU POSTE

Brossard est en pleine effervescence et foisonne de grands projets qui lui procurent une vitalité hors du commun. Afin de poursuivre notre développement économique, communautaire, culturel et environnemental et d'offrir une qualité de services aux citoyens, nous recherchons des candidats qui s'engagent à adopter les valeurs de la Ville, soit la **Cohérence**, le **Respect**, l'**Écoute**, l'**Équipe** et la **Reconnaissance**.

Réalisons ensemble le Brossard de demain !

Votre rôle:

Relevant du chef de division attitré, le titulaire effectue diverses projections, analyses et recommandations financières et s'assure de l'application des contrôles financiers.

Vos responsabilités:

- Conçoit et formule des procédures et outils facilitant la gestion des activités du Service des finances, analyse et participe à l'implantation de ceux-ci au sein de l'organisation;
- Analyse les coûts imputés à tous les projets d'investissements votés par le Conseil. S'assure que les coûts réels de chaque catégorie de travaux n'excèdent pas les budgets ainsi que les contrats octroyés. Retrace les anomalies et obtient les informations pertinentes auprès des différentes directions;
- Contrôle les opérations financières effectuées par les directions pour s'assurer de leur conformité avec les budgets d'opérations et d'investissements, les résolutions, les règlements et les lois existantes;
- Participe activement à l'élaboration et à la coordination du budget d'opérations et du programme triennal d'immobilisations. Analyse les tendances et les projections. Analyse les demandes de virements budgétaires et recommande l'utilisation des marges de manœuvre budgétaires en conséquence;
- Conseille et assiste les gestionnaires des différentes directions dans la préparation des informations financières (par exemple pour le budget);
- Contribue à la coordination du processus de taxation annuelle, complémentaire, facturation diverse et droits de mutation;
- Coordonne et analyse les demandes internes et externes. Communique avec les demandeurs pour obtenir ou discuter des informations pertinentes. Formule des commentaires et suggestions pour fins d'étude par la direction;
- Planifie, distribue et coordonne le travail du personnel œuvrant dans le cadre des mandats dont

Type d'emploi
Poste régulier / Temps plein

Quarts de travail :
Jour

Heures de travail :
33,75 h/sem.

Emplacement
Hybride

Salaire :
47,59 $ - 60,63 $ CAD Taux horaire

Syndiqué :
Oui

Informations supplémentaires

Direction:
- Direction principale - Administration et efficience

Documents requis

CV

Documents facultatifs

Lettre de motivation

il est responsable. Communique au supérieur ses observations quant au rendement des employés qui travaillent sur ces mandats;

- Collabore au développement et à l'amélioration des modèles de projections financières et effectue les analyses ainsi que les projections de coûts de différents dossiers financiers (notamment ceux de l'agglomération de Longueuil), collabore à la préparation des analyses financières et estimés de taxation des projets de développement municipal, des règlements d'emprunt et en assure les recommandations des bassins et du mode de taxation et collabore à la mise à jour annuelle des différents règlements de la Division des revenus;
- Conçoit, prépare et analyse les rapports financiers, comptables et statistiques;
- Prépare le dossier de fin d'année financière de la Ville (analyses comptables, chiffriers, etc.), renseigne les vérificateurs lors de la vérification annuelle;
- Supervise et approuve les écritures comptables;
- Contrôle et opère les transactions de l'auxiliaire des immobilisations;
- Analyse périodiquement certains comptes de grand-livre, retrace les anomalies et obtient les informations pertinentes auprès des différentes directions; effectue, s'il y a lieu, les corrections qui s'imposent;
- Établit et analyse périodiquement les contrôles de production;
- Recommande toute modification susceptible d'améliorer la qualité du service de même que les outils financiers ou budgétaires;
- Assure un suivi des dossiers requérant un contrôle particulier et fournit des rapports en conséquence (par exemple pour les protocoles de subventions);
- Collabore à la rédaction de différents devis techniques d'appels d'offres du Service des finances;
- Cette description n'est pas limitative, elle contient les éléments principaux à accomplir. L'employé peut être appelé à s'acquitter de toute autre tâche connexe demandée par son supérieur; les tâches demandées n'ont pas d'effet sur l'évaluation.

Profil recherché:

- Diplôme universitaire de 1er cycle, BAC en administration des affaires, option comptabilité;
- De trois (3) à cinq (5) années d'expérience pertinente à la fonction;
- Maîtrise des normes et méthodes comptables reconnues;
- Expérience du contrôle financier dans un environnement informatique;
- Très bonne connaissance des chiffriers électroniques;
- Maîtrise des logiciels informatiques suivants : Excel (niveau avancé), Word (niveau intermédiaire) et Powerpoint (niveau débutant);
- Connaissance d'un logiciel comptable;
- Forte capacité analytique;
- Excellente capacité à synthétiser l'information;
- Faire preuve d'autonomie et d'initiative;
- Capacité de respecter des échéanciers;
- Facilité à rédiger des rapports et à les communiquer;
- Capacité à travailler en équipe;
- Aptitudes pour les relations interpersonnelles.

Seules les personnes retenues seront contactées.

AVANTAGES



Stationnement gratuit



Abonnement gratuit à la bibliothèque



Vacances



Congés fériés



Congés sociaux



Programme de formation



Accès aux installations et aux activités de la Ville



Stationnement réservé aux véhicules électriques



Programme d'aide aux employés et à leur famille (PAEF)



Reconnaissance des années de service



Régime d'assurances collectives complet



Horaire répartit sur 4 jours et demi



Conciliation vie professionnelle et vie familiale



Mode de travail hybride



Congés maladie et affaires personnelles



Horaire flexible



Régime de retraite