

Conseillère ou conseiller en finances

Ville de Lévis

Boulevard Guillaume-Couture - Boulevard Guillaume-Couture, Lévis, Québec G6W 0R9

1 Poste disponible

Publié à l'externe le : 17 novembre 2026

Publié à l'interne le : 27 octobre 2026

Expire à l'externe le : 11 décembre 2026

DESCRIPTION DU POSTE

Ce qui t'attend

En tant que conseillère ou conseiller en finances, tu exerceras un rôle-conseil d'une portée transversale dans l'organisation, relativement aux activités financières de l'organisation dans le respect des lois, normes, politiques et règlements en vigueur. Tu contribueras à assurer une saine gestion des finances municipales et participeras à son optimisation. Tu offriras ton expertise dans la planification, l'analyse, l'implantation, la coordination et le contrôle des procédures et processus reliés aux activités financières de l'organisation permettant de faire des recommandations à la direction conformément aux orientations demandées. Joins-toi à l'équipe de la Division de la paie et des avantages sociaux du Service Revenus, paie et avantages sociaux de la Direction des finances et de la trésorerie pour un emploi régulier! (Poste syndiqué)

L'équipe et l'environnement de travail

À la Division de la paie et des avantages sociaux, on travaille en équipe! En te joignant à nous, tu feras partie d'une équipe expérimentée et tu travailleras avec des personnes autonomes, dédiées et expertes de la paie et des avantages sociaux. Tu auras l'opportunité de participer à des projets variés et tu supporteras le personnel technique pour les questions comptables et fiscales complexes touchant la paie et les avantages sociaux.

Principales responsabilités

- Exerce un rôle-conseil auprès des directions de la Ville en matière de finances et s'assure du respect des différents règlements, politiques, procédures, normes et lois.
- Agit comme personne-ressource et accompagne les unités administratives dans la planification de leurs besoins financiers et dans le choix des stratégies financières. Assure un service-conseil à chaque étape du processus de gestion budgétaire.
- Agit comme personne-ressource dans l'analyse de l'information financière, conseille et oriente les décisions dans le respect des règles.
- Coordonne et assume une supervision fonctionnelle du travail du personnel technique et fait des recommandations à son supérieur ou à sa supérieure afin d'optimiser les processus financiers en tenant compte des obligations légales, du contrôle interne, des besoins de la clientèle et des opportunités, dans un esprit d'amélioration continue, en adoptant l'approche préconisée par l'organisation.
- Produit des rapports sur les budgets, les finances et la fiscalité (incluant la paie, les avantages sociaux et les régimes de retraite) et leur traitement, en fait l'analyse et rédige des synthèses ou des recommandations à cet égard.
- Assure une vigie quant aux changements dans les normes et lois en vigueur dans son domaine d'activité et formule des recommandations en vue notamment de promouvoir les meilleures pratiques.

Profil recherché*

- Baccalauréat en administration des affaires, option comptabilité ou finance
- Quatre (4) ans d'expérience pertinente à la fonction
- Membre de l'Ordre des CPA
- Posséder une très bonne connaissance des logiciels de la suite Office
- Excellente capacité à exercer un rôle-conseil
- Esprit d'analyse, agilité, gestion des priorités, collaboration et travail d'équipe

Entrée en fonction :
23 novembre 2026

Type d'emploi
Poste régulier / Temps plein

Quarts de travail :
Jour

Heures de travail :
35 h/sem.

Emplacement
Hybride

Salaire :
34,98 $ - 65,00 $ CAD Taux horaire

Syndiqué :
Oui

Documents requis

CV

Cet emploi est pour toi? Postule maintenant!

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

Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi.

AVANTAGES



Régime de retraite à prestations déterminées



Assurance collective



Congés mobiles



Congés de maladie



Vacances