



Ville de Lachute

Offre d'emploi Trésorière adjointe ou trésorier adjoint

La Ville de Lachute désire s'adjoindre les services d'une trésorière adjointe ou d'un trésorier adjoint. Étant la ville la plus importante de la MRC d'Argenteuil quant à la taille de sa population ainsi qu'à son budget d'opération, le territoire de Lachute est constitué d'une plaine agricole, d'un secteur urbain dynamique et d'un secteur de villégiature situé près de lacs et à flanc de montagnes. L'effervescence du développement de la région métropolitaine déborde maintenant dans les développements résidentiels de la ville. Lachute accueille également de nombreux festivals et événements touristiques. L'important secteur industriel de la récupération positionne la Ville de Lachute favorablement dans ce créneau à fort potentiel de développement. C'est pourquoi la Ville entend orienter ce développement vers une approche de symbiose industrielle.

Relevant de la trésorière, la nouvelle trésorière adjointe ou le nouveau trésorier adjoint collaborera aux côtés d'une équipe expérimentée de sept personnes. Cette personne participera activement au maintien d'une saine gestion des revenus, du financement, des dépenses d'opération et d'immobilisation.

Principaux champs de compétences et d'exercices : activités budgétaires, contrôle des fonds et respect des politiques et décisions du Conseil, préparation des états financiers et gestion de personnel

Profil recherché

- Diplôme d'études universitaires de premier cycle dans une discipline appropriée
- Trois (3) à cinq (5) années d'expérience dans une fonction similaire
- Membre de l'Ordre des CPA du Québec, un atout
- Excellente maîtrise de la langue française, parlée et écrite et anglais fonctionnel
- Bonne connaissance de l'environnement Office
- Jugement, sens des responsabilités, esprit d'analyse et initiative
- Capacité à travailler en équipe et à maintenir de bonnes relations de travail
- Connaissance du système de gestion municipale ACCEO, un atout
- Capacité de gérer son stress et de travailler sous pression lors des périodes de pointe
- Faire preuve de rigueur et de discrétion

Rémunération et avantages sociaux concurrentiels selon la politique du personnel cadre de la Ville de Lachute

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation au plus tard, le **16 juin 2017** à l'adresse suivante :

Direction des ressources humaines
380, rue Principale
Lachute, Qc, J8H 1Y2
Courriel : rh@ville.lachute.qc.ca

Veillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les personnes sélectionnées pour une entrevue.
La Ville de Lachute souscrit au principe de l'égalité dans l'emploi.