

Appel de candidatures

| | |
|-------------------------------|--|
| Titre de la fonction : | Chef de division et trésorier adjoint (entrée en poste, début janvier 2014) |
| Statut : | Régulier, temps complet |
| Service : | Finances |

SOMMAIRE DE LA FONCTION / ROLE

Le Chef de division et trésorier adjoint, sous la supervision du directeur et trésorier du Service des finances, dirige et assure le bon fonctionnement de l'ensemble des activités comptables, de comptes payables, de paie, de taxation, de perception. Il participe à l'élaboration du budget de la Ville et en assure le suivi (146 M\$ d'administration et 40 M\$ d'immobilisation en 2013). De plus, il agit à titre d'expert auprès des directions de service dans les domaines de sa compétence. Il s'assure de la préparation conforme des rapports et états financiers de la municipalité ainsi que du régime de retraite. En plus de ses fonctions, il s'assure de répondre à toute demande relative au service.

CONTEXTE DE GESTION

Comme membre de l'équipe de gestion du service, il doit être un agent mobilisateur pour les employés. Le Chef de division et trésorier adjoint est responsable de 3 équipes de travail composées de 3 employés-cadres et 17 employés syndiqués. Il en assure la supervision, la gestion et participe à la sélection de nouvelle personne dans son équipe.

EXIGENCES NORMALES DE LA FONCTION (PREREQUIS)

Formation

- Diplôme d'études universitaires de premier cycle (BAC) en Administration option comptabilité ou finances.

Expérience

- Minimum : 6 années, dont 2 années dans la gestion de personnel et 4 années dans le domaine municipal.

Autres exigences

- Membre d'une association professionnelle reconnue (CA, CMA ou CGA);
- Connaissance de la comptabilité municipale et principes comptables spécifiques;
- Connaissance des lois, règlements et directives régissant la Loi sur les cités et villes, la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, les travaux municipaux, la fiscalité municipale, etc.;
- Connaissance avancée de Microsoft Excel;
- Connaissance débutante de Microsoft Word.

Atouts

- Membre de la COMAQ et être détenteur du titre d'officier municipal agréé (OMA);
- Connaissance des progiciels financiers et de traitement des données (ACCEO);
- Maîtrise du français parlé et écrit;
- Connaissance de l'anglais.

REMUNERATION ET AVANTAGE

- Rémunération compétitive;
- Régime de retraite à prestation déterminée et assurances collectives;
- Soutien à la formation et au développement personnel.

HORAIRE

Poste à temps complet, à raison de 35 h/semaine.

DATE LIMITE D'INSCRIPTION

Si ce poste s'inscrit dans votre plan de carrière et qu'un tel défi vous intéresse, veuillez acheminer votre curriculum vitæ, en toute confidentialité, avant 16 h 30 le 31 octobre 2013, à l'adresse suivante :

Chef de division et trésorier adjoint

Service des ressources humaines

Par courriel à ressources.humaines@ville.saint-jean-sur-richelieu.qc.ca

Vous trouverez également cet affichage sur le site internet de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu, à la rubrique « **Carrières** » - www.ville.saint-jean-sur-richelieu.qc.ca.

La Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu souscrit au programme d'accès à l'égalité en emploi. L'utilisation du masculin a pour but d'alléger la lecture.