



Au cœur de la région des Laurentides, la MRC des Pays-d'en-Haut regroupe 10 municipalités se distinguant par ses activités commerciales structurantes, son leadership culturel et touristique ainsi que son réseau récréatif innovant.

Directeur (trice) des services administratifs et financiers

La MRC est à la recherche d'une personne consciencieuse pour combler un poste de directeur (trice) des services administratifs et financiers.

Sous la supervision de la directrice générale, la personne devra :

- Organiser et diriger l'ensemble des activités qui ont trait à la gestion financière et comptable ;
- Assurer la gestion administrative et financière des ressources matérielles ;
- Veiller à l'application des règlements concernant le pouvoir d'autoriser certaines dépenses ainsi qu'au règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire ;
- Assurer l'application du cadre de gestion des ressources humaines.

Principales tâches et responsabilités

- Assister la direction générale dans la réalisation du processus budgétaire et contribuer à une utilisation optimale des ressources financières, humaines et matérielles qui y sont allouées en fonction des orientations ;
- Conseiller les directeurs de service lors de la préparation du budget annuel de leur service;
- Préparer annuellement le budget ainsi que le plan de financement
- Organiser la gestion des comptes à payer et des comptes à recevoir et implanter des processus quant à leur traitement ;
- Collaborer au processus administratif de la vente pour non-paiement des taxes.
- Effectuer le traitement de données nécessaires afin de procéder à l'ouverture des différents projets d'investissements;
- Préparer les divers documents et effectuer des analyses à caractère financier afin de faciliter la prise de décision.
- Préparer les rapports et redditions de compte à être soumis au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire;
- Fournir les renseignements comptables ou autres informations financières sur les états financiers, les méthodes comptables utilisées ou autres états comptables aux vérificateurs pour l'exécution de leur mandat.

Gestion des ressources humaines et matérielles

- Favoriser l'élaboration et l'implantation de procédés et de nouvelles méthodes de travail au sein de l'équipe et assurer une saine gestion du changement qui permet l'adhésion des employés.
- Mettre en place une politique d'achats, d'entretien et d'inventaire des ressources matérielles et en assurer le suivi.

Exigences et qualifications

- Détenir une formation universitaire dans une discipline associée, soit un baccalauréat en administration des affaires ou comptabilité ou dans une discipline jugée pertinente ou toute autre combinaison d'études ou d'expériences pertinentes;
- Expérience pertinente minimale de cinq ans dans un poste de gestion;
- Détenir un titre comptable reconnu (C.P.A.);
- Posséder un bon leadership au sein d'une équipe;
- Faire preuve de jugement, d'esprit d'analyse et de synthèse;
- Être en mesure de gérer plusieurs dossiers à la fois tout en respectant les délais de réalisation

- Posséder une connaissance des lois régissant les MRC
- Avoir travaillé avec la comptabilité par activité et par projet;
- Détenir une excellente maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit. Une bonne connaissance de la langue anglaise constitue un atout ;
- Maîtriser les outils informatiques : Suite Office, logiciel de comptabilité PG solutions.

Rémunération

Salaire selon l'expérience du candidat (65 000\$ à 80 000\$) ainsi qu'une gamme d'avantages sociaux.

Faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard le 16 février 2017 à 16h30 à :

Concours Directeur des services administratifs et financiers

MRC des Pays-d'en-Haut, 1014, rue Valiquette, Sainte-Adèle (Québec) J8B 2M3

Courriel : amlanglois@mrcpdh.org

Site Internet : www.lespaysdenhaut.com

**Nous remercions toutes les personnes de leur intérêt pour ce poste, mais seuls les candidats sélectionnés seront contactés.
Le masculin est utilisé à titre épïcène.**