



VILLE DE SAINT-CONSTANT OFFRE D'EMPLOI

Ville en pleine croissance de plus de 30 539 résidents, Saint-Constant est situé sur la Rive-Sud de Montréal près des grands axes routiers et se distingue par la présence de deux gares de trains de banlieue donnant un accès facile au centre-ville de Montréal. Ses nombreux parcs et espaces verts, ses installations sportives et ses nouveaux quartiers sympathiques en font un milieu de vie propice à l'épanouissement des jeunes familles. Pouvant compter sur une équipe compétente et dynamique, la Ville de Saint-Constant est à la recherche de candidatures afin de combler le poste suivant :

ENS 2025-08 CONSEILLER(ÈRE) PRINCIPAL(E) EN GESTION FINANCIÈRE

DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'EMPLOI

Sous la supervision du directeur du Service des finances et trésorier, le ou la titulaire du poste coordonne et participe à l'ensemble des activités reliées aux comptes à payer, au suivi de l'encaisse et à la comptabilisation des opérations financières.

RESPONSABILITÉS

- Planifie, organise, dirige et contrôle les activités reliées aux comptes à payer, en conformité avec les principes comptables reconnus;
- Contrôle les approbations des bons de commande conformément aux résolutions et aux règlements en vigueur;
- S'assure que la démarcation comptable de toutes les dépenses de fonctionnement soit conforme aux règles établies;
- Propose et fait le suivi des contrôles internes pour l'encaissement des revenus dans les différents services
- Encadre la préparation des écritures nécessaires à la mise à jour et au suivi de l'encaisse, en supervisant le processus de conciliation bancaire, tout en réglant les cas plus complexes;
- Encadre la préparation de la reddition de comptes des différents programmes de subventions;
- Effectue diverses analyses financières ou rapports nécessaires aux besoins des divers services municipaux;
- Participe à la préparation des documents d'analyses et de présentation du budget annuel;
- Participe à la préparation des dossiers de vérification de fin d'année et fournit tous les renseignements nécessaires aux auditeurs indépendants. Prépare les analyses financières nécessaires, complète diverses sections du rapport financier consolidé annuel de la Ville (MAMH);
- Évalue l'application de lois en matière de taxes de vente à la consommation et de la production des rapports reliés aux divers gouvernements et s'assure de leur application en mettant en place les outils de gestion nécessaires;
- Produit les rapports statistiques aux différentes institutions gouvernementales touchant son secteur;
- Collabore à l'optimisation des divers systèmes financiers;
- Assiste et remplace, au besoin, la directrice adjointe du service des finances et trésorière-adjointe, principalement pour le traitement de la paie.

Cette description n'est pas limitative; elle contient les éléments principaux à accomplir. Le titulaire peut être appelé à s'acquitter de toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur.

EXIGENCES

- Diplôme universitaire de premier cycle en sciences comptables;
- Quatre (4) années d'expérience dont au moins deux (2) dans un domaine et des activités jugés pertinents;
- Être membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (CPA) et/ou expérience pertinente dans le milieu municipal.

APTITUDES

- Excellentes capacités d'analyse et aisance à gérer des situations complexes;
- Sens marqué de l'organisation, autonomie et rigueur professionnelle;
- Intégrité, loyauté et respect des règles déontologiques;
- Goût pour le travail dans un cadre légal, avec une attention particulière aux contrôles et à la conformité;
- Excellentes aptitudes pour le travail d'équipe et la collaboration;
- Bonne gestion du stress et grande capacité d'adaptation au changement.

L'horaire de travail est du lundi au vendredi à raison de 35 heures par semaine. La rémunération est de 93 598\$.

Veuillez faire parvenir votre candidature **au plus tard le 13 août 2025** l'adresse courriel ci-dessous :

Ville de Saint-Constant
Service des ressources humaines
rh@saint-constant.ca

La Ville de Saint-Constant souscrit aux principes d'égalité en emploi et invite les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées à poser leurs candidatures. À noter également que seules les candidatures retenues seront contactées pour une entrevue.