



Coordonnateur.trice à la comptabilité, au financement et au contrôle budgétaire

Ville de Lévis

📍 1300 Boulevard Guillaume-Couture, Lévis, Québec G6W 0R9

👤 1 Poste disponible

📅 Publié à l'externe le : 17 octobre 2025

📅 Publié à l'interne le : 17 octobre 2025

📅 Expire à l'externe le : 21 novembre 2025

📅 Expire à l'interne le : 27 octobre 2025

DESCRIPTION DU POSTE

Ce qui t'attend

En tant que coordonnateur.trice à la comptabilité, au financement et au contrôle budgétaire, tu planifieras, coordonneras, superviseras et contrôleras l'ensemble des ressources et activités de ton secteur d'activité en conformité avec la vision et les objectifs stratégiques de la Ville. Tu seras responsable des activités de gestion financière, des activités d'investissement et des revenus de transfert qui y sont rattachés, des dettes, des taxes à la consommation, des fonds réservés, réserves financières et excédents de fonctionnement. Tu seras également responsable des paiements aux fournisseurs, des activités de comptabilité, du contrôle budgétaire et du suivi de ses amendements ainsi que de la gestion des liquidités. Tu coordonneras les activités de préparation du programme quinquennal d'immobilisations, des rapports financiers annuels et ceux des prévisions budgétaires. Tu t'acquitteras de tes fonctions en t'assurant du respect des lois en vigueur et des politiques adoptées par la Ville dans ces différents domaines.

L'équipe et l'environnement de travail

La gestion des ressources financières, ici on en mange. Rigoureux, collaborateurs, innovants et axés service client, ça nous décrit parfaitement ! Réputée pour se tourner sur un 10 cents, notre agilité est surprenante. Économiser sur les solutions ? Jamais. Dans le monde municipal, la réalisation des projets qui font avancer la Ville nécessite une saine gestion des fonds publics, et ça, c'est possible grâce au travail de maître de la comptabilité et de l'évaluation. Qui a dit que les chiffres c'est plate ?

Principales responsabilités

- Planifier, coordonner, superviser et contrôler l'ensemble des ressources, activités reliées à son secteur d'activité et exécuter des projets, en conformité avec la vision et les objectifs stratégiques de la Ville.
- Superviser le travail du personnel sous sa responsabilité en privilégiant une approche de responsabilisation, participer à son recrutement, soutenir et conseiller celui-ci dans l'exécution de ses tâches et en apprécier le rendement dans une perspective d'amélioration et de développement des compétences.
- Mettre en place, en collaboration avec les autres coordonnateurs.trices et la ou le chef.fe de son service, les mécanismes et procédures pouvant le mieux convenir à la réalisation des mandats de son unité administrative.
- Élaborer et vérifier les procédures d'analyse, d'évaluation et de calcul relatives aux immobilisations, aux taxes à la consommation, aux entrées et sorties de fonds et au contrôle interne, en collaboration étroite avec les autres coordonnateurs.trices et le personnel directement concerné et s'assurer de leur conformité aux règles et principes comptables reconnus.
- Planifier, coordonner et superviser les programmes et activités reliés au contrôle budgétaire, aux comptes à payer et à la comptabilité, les programmes et activités reliés au programme quinquennal d'immobilisations, au financement des projets et aux revenus de transferts gouvernementaux en lien avec ces projets, la gestion des emprunts à long terme, les programmes et activités reliés aux règlements d'emprunt, aux fonds réservés, réserves financières et excédents de fonctionnement. S'assurer que leur utilisation se fait dans le respect des lois et règlements en vigueur.
- Coordonner, diriger et contrôler les activités de calcul des taux de taxes foncières relatives aux dettes, notamment l'ensemble des taxes de secteur, en collaboration avec le personnel de la division des revenus et



Type d'emploi

Poste régulier / Temps plein



Quarts de travail :

Jour



Heures de travail :

35 h/sem.



Emplacement

Hybride



Salaire :

90 273,00 \$ - 118 449,00 \$ CAD Par an

Documents requis



CV

Documents facultatifs



Lettre de motivation

dans le respect des lois et règlements en vigueur.

- Se tient continuellement au courant des développements dans son secteur d'activité et formule toute recommandation susceptible d'améliorer l'efficacité et l'efficience dans la prestation de service.

Profil recherché*

- Baccalauréat en sciences comptables
- Être membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec
- Une expérience significative du domaine d'affaires, incluant un minimum de deux années d'expérience en gestion de même niveau de responsabilités
- Expérience dans le domaine municipal sera considérée comme un atout
- Leadership mobilisateur, collaboration et agilité
- Orienté vers l'innovation et l'amélioration continue des processus

Cet emploi est pour toi? Postule maintenant!

La date limite pour postuler est à titre indicatif seulement puisque nous traitons les candidatures en continu. Nous nous gardons le droit d'écourter le concours dans le cas où nous avons trouvé la personne qui correspond au profil recherché.

*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 liés à la gestion de
la performance



Congés de maladie



Congés mobiles



Stationnement gratuit



Vacances



Remboursement de 400\$
au programme accès
mieux-être



Programme d'aide aux
employés