



Secrétaire-trésorier

(poste contractuel de deux ans avec possibilité de prolongation)

La Régie d'assainissement des eaux usées dessert la Municipalité de Piedmont et la Ville de Saint-Sauveur. Elle assure la gestion efficace et durable des eaux pour ses communautés. Sa mission est simple mais essentielle : protéger l'environnement et garantir la conformité aux normes les plus élevées en matière de santé publique et de développement durable.

Relevant du Conseil d'administration de la Régie, en tant que secrétaire-trésorier(ère), vous êtes le pilier administratif et financier de la régie. Vous veillez à la conformité légale, à la transparence et à la rigueur financière, tout en soutenant le conseil d'administration dans ses décisions stratégiques.

La charge de travail est actuellement de 150 à 200 heures par année.

FONCTIONS PRINCIPALES

- Préparer les ordres du jour, convoquer les réunions et rédiger les procès-verbaux.
- Assurer la gestion des archives, des registres officiels et des avis publics.
- Élaborer et suivre le budget annuel et le PTI, produire les états financiers et gérer la trésorerie.
- Assurer la perception des quotes-parts, les paiements et les rapports financiers.
- Gérer les appels d'offres, contrats et obligations légales.
- Superviser la chargée de projets.
- Conseiller le conseil d'administration sur les aspects administratifs et financiers.

EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme en administration, comptabilité ou domaine connexe.
- Cinq (5) ans d'expérience pertinente en gestion financière et administration municipale.



- Connaissance des lois et règlements municipaux (Code municipal, Loi sur les cités et villes).
- Excellentes compétences en rédaction, organisation et rigueur.
- Autonomie et habiletés de communication.
- Maîtrise des outils informatiques (Microsoft 365, logiciels comptables).

TRAITEMENT ET AVANTAGES

Nous privilégions une formule où la personne retenue agirait comme contractuelle en mettant à disposition de la Régie une banque d'heures renouvelable. Toute autre forme de rémunération serait à discuter.

Les personnes intéressées doivent transmettre leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation au plus tard le 20 mars prochain par courriel à directiongenerale@vss.ca.

Nous appliquons un programme d'accès à l'égalité à l'égard des femmes, des personnes vivant avec un handicap, des minorités visibles, des autochtones et des minorités ethniques. L'usage exclusif du genre masculin se veut essentiellement dans le but d'en faciliter la lecture.

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.