



DIRECTEUR OU DIRECTRICE DES FINANCES ET TRÉSORIER OU TRÉSORIÈRE

La Ville de Mont-Tremblant est à la recherche d'une personne mobilisatrice, rigoureuse et orientée vers la collaboration afin d'assurer la relève de la direction du service des finances et d'exercer la fonction de **directeur (trice) des finances et Trésorier (ière)** dans le cadre d'une transition planifiée.

À titre de partenaire stratégique de la direction générale et du conseil municipal, vous jouerez un rôle clé dans la saine gestion financière de la Ville ainsi que dans la planification de son développement à long terme. Vous contribuerez à des projets porteurs au sein d'une organisation en excellente santé financière, affichant un budget de fonctionnement de près de 72 M\$ et plus de 28 M\$ d'investissements prévus en infrastructures en 2026.

Saisissez l'occasion de contribuer concrètement à l'avenir d'une ville dynamique et en pleine croissance.

Principales responsabilités

Volet opérationnel

- ▮ Collaborer avec la trésorière adjointe à la fermeture semestrielle ainsi qu'aux travaux réalisés avec les auditeurs externes
- ▮ Superviser l'élaboration, la planification et la reddition de comptes des budgets de fonctionnement et d'investissement en collaboration avec la directrice générale et les autres directions
- ▮ Collaborer activement avec les directeurs des dix (10) services municipaux pour analyser les projets et valider leur faisabilité financière
- ▮ Mobiliser et soutenir une équipe expérimentée de six (6) personnes dans l'atteinte de l'excellence opérationnelle et l'évolution des pratiques

Volet stratégique

- ▮ Poursuivre le positionnement des finances au cœur des opérations municipales et renforcer leur rôle stratégique dans les décisions organisationnelles
- ▮ Conseiller la direction générale, les gestionnaires et le conseil municipal en apportant une perspective critique et stratégique afin d'analyser les projets, de remettre en question les décisions et de favoriser des orientations éclairées
- ▮ Vulgariser efficacement les enjeux financiers complexes auprès des instances élues et administratives
- ▮ Effectuer toutes autres tâches connexes à la fonction

Conditions d'emploi

- ▮ Salaire concurrentiel établi selon l'expérience
- ▮ Horaire normal de 37,5 heures par semaine
- ▮ Minimum de quatre (4) semaines de vacances selon le nombre d'années de service
- ▮ Dix (10) jours de maladie, de congés personnels ou pour obligations familiales rémunérés si non utilisés
- ▮ Régime de retraite à prestations déterminées avec contribution de 9 % de l'employeur
- ▮ Assurances collectives avec cotisation de 60 % de l'employeur
- ▮ Banque additionnelle de cinq (5) jours de congé d'équilibre payés
- ▮ Jours fériés pendant la période des fêtes
- ▮ Cotisation à l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (CPA) et formations remboursées par l'employeur

Profil recherché

Exigences requises

- ▮ Détenir un baccalauréat en sciences comptables ou dans une discipline connexe
- ▮ Être membre de l'Ordre des CPA (un atout)
- ▮ Posséder un minimum de dix (10) années d'expérience dans la fonction ou dans une fonction similaire, incluant une expérience en gestion des ressources humaines
- ▮ Avoir une bonne maîtrise de la suite Microsoft Office et du logiciel AccèsCité Finances (un atout)
- ▮ Connaître le milieu municipal et les réalités liées aux agglomérations (un atout)

Personnalité

Leadership mobilisateur et proactivité

Vous êtes une personne qui sait mobiliser les équipes et anticiper les enjeux avec justesse. Votre approche proactive, votre vision d’ensemble et votre capacité à rallier les parties prenantes vous permettent de faire avancer les dossiers de façon cohérente, structurée et efficace.

Sens politique et agilité relationnelle

Vous êtes une personne qui sait naviguer avec tact et discernement dans des environnements où les points de vue, les intérêts et les personnalités varient. Votre sens politique, votre écoute et votre capacité d’adaptation vous permettent d’établir des relations de confiance, d’influencer avec justesse et de faire avancer les dossiers dans un esprit de collaboration.

Rigueur et vision stratégique

Vous êtes une personne qui possède une forte capacité d’anticipation et de réflexion stratégique. Vous savez guider les décisions financières avec rigueur, cohérence et vision à long terme, tout en maintenant une lecture juste des enjeux organisationnels.

Les personnes intéressées doivent transmettre leur candidature par courriel au Service des ressources humaines : rh@villedemont-tremblant.qc.ca

Nous vous remercions de votre intérêt, seules les personnes retenues seront contactées.

La Ville de Mont-Tremblant souscrit au principe d’équité en emploi et applique un programme d’accès à l’égalité en emploi pour les « femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées ».