

## **DIRECTEUR, DIRECTRICE DES FINANCES ET TRÉSORIER, TRÉSORIÈRE**

Ville centre de la MRC d'Antoine-Labelle, la ville de Mont-Laurier compte plus de 14 500 habitants. Pôle régional important, Mont-Laurier se démarque par la qualité de ses infrastructures sportives et culturels et de l'accessibilité à toutes les commodités d'une grande ville en région. A proximité de la nature, elle est composée de lacs, rivières et d'espaces verts à découvrir. Avec son centre-ville en pleine transformation, l'essor de son parc industriel et la présence d'un pôle du savoir complet autant au niveau professionnel, collégial, qu'universitaire, Mont-Laurier est en plein développement.

### **Description sommaire**

Sous la responsabilité du directeur général, le directeur ou la directrice du Service des finances et trésorier ou trésorière assure une saine gestion financière de la Ville et de l'Agglomération conformément aux principes comptables reconnus, aux politiques en vigueur et aux lois gouvernementales. Il ou elle agit à titre de responsable de la planification, de l'organisation, de la direction et du contrôle de toutes les activités comptables et financières de la Ville.

Plus spécifiquement, il ou elle est responsable de la gestion de la taxation et de la perception des revenus, de la gestion de la dette et des immobilisations, de la supervision de la paie, des technologies de l'information et de la division comptabilité menée par sa cheffe traitant des budgets de fonctionnement et d'investissements, de la comptabilité, des contrôles internes et des comptes à payer.

À titre d'expert, le ou la titulaire du poste exerce un rôle-conseil de premier plan auprès de la direction générale, du conseil municipal et de tous les services municipaux concernant les questions de fiscalité municipale et la gestion optimale des ressources financières. Il ou elle s'assure de la mise en place de pratiques de gestion novatrices axées sur l'optimisation des processus.

### **Responsabilités principales**

- Effectuer la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles sous sa responsabilité en conformité avec les lois, politiques, normes, règlements et conventions collectives en vigueur ;
- Agir à titre de trésorier ou trésorière de la Ville selon les droits et obligations déterminés dans la Loi sur les cités et villes et au chapitre XIII de la Loi sur les élections et référendums dans les municipalités ;
- Assurer un rôle-conseil stratégique auprès de la direction générale et du conseil municipal afin de les guider et de les accompagner dans la prise de décision ;
- Diriger le processus budgétaire dans son ensemble incluant la confection du plan triennal d'immobilisation ;
- Élaborer et assurer l'application des mesures de contrôle financier, de contrôle budgétaire et en définir les méthodes et procédés de contrôle interne ;
- Assurer la comptabilisation adéquate de toutes les transactions financières en conformité avec les principes comptables généralement reconnus et le Manuel de présentation de l'information financière municipale du ministère des Affaires municipales et Habitation (MAMH) ;
- Superviser toutes les opérations comptables et fiscales, incluant la gestion de la dette à long terme, la gestion des règlements d'emprunt, les sources de financement et la gestion des fonds de liquidités de la Ville ;
- Voir au contrôle des contrats et ententes à incidence financière ;
- Superviser les réclamations des aides financières, en assurer les suivis financiers et contrôler les redditions de comptes ;
- Assurer la préparation des rapports, des états financiers et de l'attestation du rapport financier consolidé de la municipalité ;
- Planifier et coordonner le dossier de vérification et assurer le lien avec les auditeurs externes nommés par le conseil municipal ;

- Assurer la gestion des contrôles internes et le suivi des recommandations des auditeurs ;
- Assurer une vigie et un contrôle sur le règlement de délégation de pouvoirs, de contrôle et de suivis budgétaires ;
- Effectuer le suivi des risques de fraudes et d'erreurs, et les contrôles financiers ;
- Assurer la préparation de divers rapports financiers, états récapitulatifs, études spécifiques, statistiques, indicateurs financiers et autres rapports d'analyse de rentabilité et de gestion financière pour le Service des finances ainsi que pour d'autres services municipaux ;
- Analyser les incidences budgétaires et en informer la direction générale et le conseil municipal.

Cette description n'est pas limitative, mais indicative des tâches à accomplir et reflète les éléments généraux du travail et ne doit pas être considérée comme une énumération détaillée de toutes les tâches à accomplir.

### **Exigences du poste**

- Diplôme universitaire de premier cycle en sciences comptables ;
- Membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés (CPA) ;
- Expérience pertinente en milieu municipal est un atout ;
- Maîtrise des outils informatiques incluant, mais ne se limitant pas, à la suite MS office ;
- Excellente connaissance des lois fiscales en vigueur et maîtrise des normes comptables du secteur public.

### **Aptitudes**

- Leadership rassembleur favorisant le travail d'équipe et la mobilisation du personnel ;
- Intérêt pour l'amélioration continue des processus ;
- Vision stratégique orientée vers les résultats ;
- Excellent esprit d'analyse et de synthèse ;
- Organisé, méthodique et rigoureux ;
- Capacité à gérer des priorités multiples et à solutionner des problèmes ;
- Sens politique développé ;
- Imputabilité, intégrité et rigueur.

### **Conditions de travail**

- Poste cadre permanent ;
- Salaire et avantages sociaux avantageux selon l'entente sur les conditions de travail des cadres (congés mobiles, REER collectif, assurance collective, vacances, etc.).

Les personnes intéressées devront faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le **19 avril 2024 à midi** à l'adresse suivante :

**Ville de Mont-Laurier**  
**Division ressources humaines**  
**« Directeur.trice du Service des finances »**  
**300, boul. Albiny-Paquette, Mont-Laurier (Québec) J9L 1J9**  
**Courriel : [rh@villemontlaurier.qc.ca](mailto:rh@villemontlaurier.qc.ca)**

La Ville de Mont-Laurier souscrit au principe d'égalité en matière d'emploi et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature

Seules les personnes retenues seront contactées.