

OFFRE D'EMPLOI

Directeur des finances et trésorerie (Poste permanent, temps plein)

Contribuez à la sécurité de la population

La Régie intermunicipale de police Richelieu-Saint-Laurent est à la recherche d'un(e) **Directeur des finances et trésorerie** afin de pourvoir un **poste permanent à temps plein**.

Desservant un territoire de **17 municipalités** sur la **Rive-Sud** de Montréal, la Régie est le **plus grand service policier de niveau 2 au Québec**. Notre corps policier assure la sécurité des personnes et des biens, autant des résidents du territoire desservi que ceux qui y transitent. Elle assure également la sauvegarde des droits et libertés et intervient avec diligence.

Des conditions d'emploi intéressantes

- Semaine de travail de 34 heures (congé les vendredis après-midi) ;
- Salaire 2024, classe 4 (entre 113 735\$ et 129 244\$) ;
- Quatre (4) semaines de vacances à l'embauche en plus de dix (10) jours de congés consécutifs pendant la période des Fêtes ;
- Autres banques de congés : maladie (15h), congés personnels (60h), congés mobiles (22,5h) et congés fériés pendant l'année ;
- Régime de retraite à prestation déterminée dès l'embauche ;
- Régime d'assurances collectives avantageux dès l'embauche ;
- Possibilité d'effectuer du télétravail ;
- Le lieu de travail sera à Sainte-Julie. Le titulaire du poste devra également se déplacer à Beloeil à l'occasion.

Description sommaire de la fonction

Sous l'autorité du directeur secrétaire-trésorier, le titulaire du poste est soucieux d'assurer une gestion budgétaire rigoureuse, d'améliorer la performance, l'efficacité et la qualité des activités et des services sous sa charge. Il est appelé à planifier, organiser, coordonner, gérer et contrôler les opérations liées au service de la trésorerie notamment concernant les budgets, les finances, l'approvisionnement, la paie, les régimes de retraite, et ce, conformément à la Loi des cités et villes et des autres politiques, lois et règles applicables. Il coordonne, supervise et révisé le travail du personnel sous sa responsabilité.

Finances

- Agir à titre d'expert-conseil auprès de la direction de la Régie, du conseil d'administration et de la direction des autres services en matière de finances ;
- Planifier, organiser, diriger et contrôler l'ensemble des activités inhérentes à la préparation des états financiers, des budgets et en assurer le suivi ;
- Superviser les travaux d'audit et de fermeture de cycle comptable, dresser le rapport financier pour le dernier exercice et en attester la véracité ;
- Veiller au maintien de la couverture d'assurances.

Paies

- Planifier, organiser, superviser et contrôler, l'ensemble des activités liées au paiement de la rémunération et des avantages sociaux du personnel de la Régie (versement des paies et des contributions employeurs) dans le respect des conventions collectives et des règles fiscales.

Régimes de retraite

- En matière de régime de retraite, représenter la Régie aux différents comités, agir à titre d'administrateur du régime, maintenir le lien avec les actuaires et le gestionnaire des régimes ;
- Comptabiliser les opérations et produire les états financiers des régimes de retraite ;
- Compléter les déclarations annuelles requises par Retraite Québec.

Approvisionnement

- Superviser la coordination des activités d'approvisionnement ;
- S'assurer du respect des lois et politiques en matière d'approvisionnement ;
- Préparer, analyser et rédiger les appels d'offres avec les différentes directions ;
- Veillez à l'application et à la mise à jour du règlement de gestion contractuelle et la politique d'achat de la Régie.

Cette description n'est pas limitative.



Qualifications requises

- Baccalauréat en administration des affaires ou l'équivalent en lien avec le poste ;
- Détenir le titre de CPA et être membre de l'ordre des CPA du Québec ;
- Posséder un minimum de dix (10) années d'expérience pertinente, dont une expérience en gestion de personnel ;
- Connaissance de la Loi des Cités et Villes et des règles de gestion qui en découlent ;
- Bonne maîtrise des divers logiciels : Word, Excel, Outlook, Internet ;
- Connaissance du logiciel de l'approvisionnement Acceo serait un atout ;
- Connaissance du logiciel de paies SFM et Aurora de PG solutions serait un atout ;
- Excellente connaissance du français parlé et écrit.

APTITUDES ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Détenir une excellente capacité d'analyse et de synthèse ;
- Faire preuve de rigueur, autonomie et professionnalisme ;
- Grande habileté à résoudre des problèmes ;
- Capacité à gérer et mobiliser une équipe de travail ;
- Excellentes aptitudes pour la communication.

Nous vous invitons à déposer votre candidature

Toute personne intéressée par ce poste doit faire parvenir son curriculum vitae accompagné d'une copie de ses diplômes et attestations (en format PDF) par courriel à l'adresse rh@police-rsl.qc.ca avant le 25 mars à 9h00.

La date d'entrée en poste est prévue vers le 20 mai 2024.

Les candidatures seront analysées au fur et à mesure et les entrevues débiteront pendant la période d'affichage.

Il faut noter que le genre masculin est utilisé dans ce texte dans l'unique but d'en alléger la lecture.

La Régie intermunicipale de police Richelieu-Saint-Laurent applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les Autochtones, les minorités visibles et les minorités ethniques à poser leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.