

# ON RECRUTE

## > TRÉSORIER ADJOINT

Service des finances



Joins notre équipe facile à Vivre!  
Viens Vivre des succès d'équipe



La Ville de Saint-Charles-Borromée, comptant plus de 16 000 habitants, s'affirme comme un milieu de vie enchanteur, harmonisant nature et urbanité. Au cœur, de cet environnement, le bien-être se manifeste à travers la qualité des services offerts, le dynamisme de son expansion et la quiétude de ses vastes espaces verts.

Si vous aspirez à rejoindre une équipe dédiée à l'épanouissement d'une ville où il fait bon vivre, alors cette opportunité est faite pour vous. Nous recherchons une personne dotée d'un esprit d'analyse et de synthèse, ayant un sens des responsabilités développé. La rigueur, l'efficacité et une aisance avérée avec les nouvelles technologies sont des qualités essentielles pour ce poste.

### DESCRIPTION SOMMAIRE

Le titulaire du poste collabore à la planification, à l'organisation, à la direction et au contrôle des opérations liées à la gestion financière et comptable de la Ville. Il veille à l'application des règlements concernant le pouvoir d'autoriser certaines dépenses ainsi qu'au règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires. Il s'assure du respect des lois, politiques, directives et autres normes applicables.

Il participe à l'implantation de différents processus de son secteur, élabore et met en œuvre les systèmes financiers. En étroite collaboration avec son supérieur, il conseille et guide les dirigeants dans la gestion des ressources financières en préparant diverses analyses afin de faciliter la prise de décisions.

Il supervise un employé et agit également à titre de personne-ressource auprès des membres de l'équipe des finances, des auditeurs et du personnel des autres services dans les différents modules de comptabilité.

# RÔLE ET RESPONSABILITÉS

## CONTRÔLES ET PROCÉDÉS

- Supervise le personnel et les activités reliées au cycle des payables;
- S'assure que les transactions financières soient conformes au Manuel de présentation et de l'information financière municipale;
- Contrôle les activités liées à l'approvisionnement, conformément aux règlements et politiques en vigueur;
- Contribue à une utilisation optimale des ressources financières.

## BUDGET

- Participe activement au processus de planification financière et de budget;
- Assiste les directeurs lors de la préparation du budget annuel de leur service;
- Participe à la préparation des états comparatifs;
- Supervise la préparation et le suivi des transferts budgétaires;
- Vérifie diverses analyses et rapports produits par les employés afin d'assurer un contrôle rigoureux des revenus et dépenses.

## REDDITION DE COMPTE

- Participe à la rédaction, au traitement et au suivi de divers rapports financiers;
- Prépare le rapport financier annuel et collabore avec les auditeurs;
- Prends en charge la reddition de programmes d'aide financière (PRIMEAU, TECQ, MSP, etc.);

- Supervise les rapports et activités financières du Service de la prévention des incendies;
- Identifie, prépare et analyse certains des indicateurs de gestion clé.

## INVESTISSEMENT ET FINANCEMENT

- Supervise le traitement de données nécessaires afin de procéder à l'ouverture des différents projets d'investissement;
- Supervise l'évolution des différents projets et contrôle les crédits qui leur sont octroyés par le conseil;
- Assure le suivi du Plan triennal d'immobilisation annuel;
- Effectue les emprunts temporaires et leurs remboursements;
- Participe aux analyses à caractère financier de certains projets afin de faciliter la prise de décision;
- Collabore à la préparation annuelle des activités de financement.

## ÉQUIPE DES FINANCES (GESTION)

- Favorise l'élaboration et l'implantation de procédés et de nouvelles méthodes de travail au sein de l'équipe;
- Veille à ce que le Service des finances bénéficie d'outils technologiques justes assurant le traitement efficace de l'information;
- Assure une saine gestion du changement qui permet l'adhésion des employés;
- Planifie, avec la coordonnatrice des RH, les activités de formation cohérentes aux besoins de développement de l'équipe des finances.

## QUALIFICATIONS

- Baccalauréat en sciences comptable
- Minimum de trois (3) ans d'expérience dans un domaine pertinent à la fonction
- Membre de l'ordre des CPA (atout)
- Expérience municipale (atout)
- Connaissance des lois et normes régissant les municipalités (atout)
- Français parlé et écrit : niveau excellent

## CANDIDATURE

Les personnes intéressées par ce poste doivent soumettre leur candidature en faisant parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation, avant le 31 mai 2024, à l'attention de Mme Pascale Aubin, Coordonnatrice des ressources humaines, à l'adresse suivante : [rh@vivrescb.com](mailto:rh@vivrescb.com) ou en ligne sur [vivrescb.com/emplois](https://vivrescb.com/emplois).

## CONDITIONS DE L'EMPLOI

- Poste cadre, régulier à temps plein, 35 heures par semaine;
- Horaire de travail du lundi au vendredi sur 4 ½ jours (congé le vendredi après-midi);
- Rémunération annuelle selon la politique en vigueur entre 77 484 \$ et 99 464 \$;
- Congé maladie/personnels, congé mobile;
- Avantages sociaux attrayants:
  - Assurances collectives,
  - Régime de retraite participation employeur/employé;
  - Programme d'aide aux employés, télémédecine et santé mentale.