



OFFRE D'EMPLOI DIRECTEUR(TRICE) DU SERVICE DES FINANCES

POSTE PERMANENT À TEMPS PLEIN

La Ville de Chandler est une municipalité gaspésienne d'environ 7 500 habitants qui se démarque par son dynamisme et son implication constante dans sa communauté. Deuxième plus grande ville de la Gaspésie, situé entre mer et montagne, Chandler est un centre régional de services situé dans un environnement naturel, exceptionnel et sécuritaire, offrant ainsi une qualité de vie exemplaire aux jeunes, aux familles et aux aînés.

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Sous la responsabilité de la direction générale le ou la titulaire du poste aura à planifier, diriger, coordonner et contrôler l'enregistrement, l'analyse et l'interprétation de toutes les activités comptables et financières de la Ville, conformément aux principes comptables reconnus, aux politiques en vigueur et aux lois gouvernementales.

En constante collaboration avec les autres directeurs de service, il devra déterminer le budget annuel des opérations et le plan triennal d'immobilisations. Il sera appelé à diriger la préparation des états financiers et leur vérification, à la planification des besoins financiers de la Ville ainsi qu'au contrôle des activités courantes telles que : évaluation, taxation, perception, comptabilité, paie, achats et comptes payables.

RESPONSABILITÉS

- Gérer les investissements et les fonds municipaux;
- Assumer la gestion administrative telle que : budget, rapport financier, trésorerie, rôle d'évaluation, comptes fournisseurs, paie, taxation, perception, etc.
- Dresser les états financiers;
- Planifier et coordonner l'élaboration du budget et du programme triennal des immobilisations;
- Assurer un suivi budgétaire rigoureux auprès des directeurs de service;
- Assister le conseil municipal et les autres comités dans la préparation du budget;
- Voir à l'application du règlement de contrôle budgétaire et des politiques d'achat, de même que de la politique de gestion contractuelle de la municipalité;
- Recommander, examiner, évaluer et approuver les documents et les rapports soumis par les cadres au niveau de la gestion financière;
- Assister aux séances du conseil municipal, au besoin;
- Remettre au conseil municipal un état des recettes et dépenses de la municipalité selon la demande;
- Participer à l'amélioration de la gestion financière de la municipalité dans l'intérêt de la population.

EXIGENCES

Détenir un diplôme universitaire de 1er cycle en sciences comptables/administration;
Avoir un minimum de 3 ans d'expérience dans une fonction similaire en milieu municipal;
Être membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (CPA);
Démontrer une très bonne maîtrise écrite et verbale du français;
Capacité de travailler avec de courts échéanciers;
Connaissance approfondie des différents logiciels financiers de gestion municipale (la suite Accès Cité Finances) et la suite Microsoft Office.

EXPERIENCE

Posséder un sens du leadership, de gestion, de planification d'organisation et de communication;
Faire preuve de discrétion, avoir un bon jugement et un sens de l'analyse très développé et faire montre d'éthique;
Posséder une bonne capacité à gérer son stress et à travailler sous pression lors de période de livrable ;
Aptitude à travailler en collaboration avec la direction et les directeurs de service et à gérer du personnel ;

CONDITIONS SALARIALES

Elles seront établies selon la Politique des conditions de travail du personnel cadre de la Ville de Chandler.

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae avant le 20 octobre 2023, à midi, à l'attention de :

Monsieur Roch Giroux, directeur général et greffier
Ville de Chandler
35, rue Commerciale Ouest
Chandler (Québec) G0C 1K0

Courriel : recrutement@villedechandler.com

Télécopieur : (418) 689-3073

Les postes sont offerts aux femmes et aux hommes. Toutes les candidatures seront traitées confidentiellement.