



OFFRE D'EMPLOI TRÉSORIER/TRÉSORIÈRE VILLE DE SAINT-PASCAL

Sous l'autorité du directeur général, le titulaire de ce poste planifie, dirige, coordonne et contrôle l'enregistrement de toutes les activités comptables et financières de la Ville, procède à leur analyse et interprétation conformément aux principes comptables reconnus, aux politiques et aux lois en vigueur et assure une gestion saine et efficace des ressources financières et matérielles en collaboration avec les directeurs de service. Plus spécifiquement, il est responsable des activités reliées aux budgets d'opération et d'immobilisations, à la préparation du dossier de vérification pour l'élaboration des états financiers par le vérificateur externe.

Il est responsable, en collaboration avec la direction générale, de la planification des besoins financiers de la Ville, et procède aux activités courantes : évaluation, taxation, perception, comptabilité, paie, achats et comptes fournisseurs. Il dirige le personnel administratif et voit à la gestion des systèmes d'information.

Exigences :

- Diplôme d'études universitaires de premier cycle en administration.
- Le titre de comptable professionnel agréé (CPA) est un atout.
- 3 à 5 années d'expérience dans une fonction similaire.
- Maîtrise de la langue française parlée et écrite.
- Maîtrise des applications Windows courantes.
- La connaissance du système PG Solutions est considérée comme un atout.
- La connaissance du milieu municipal et des lois et règlements applicables sera considérée comme un atout.

Principales qualités recherchées :

- Jugement, sens des responsabilités, esprit d'analyse et initiative.
- Confiance et sens élevé de leadership;
- Facilité de communication
- Capacité à gérer les priorités et à travailler sous pression lors des périodes de pointe.
- Faire preuve de rigueur et de discrétion.

Conditions de travail :

Traitement et avantages sociaux selon la politique de gestion des conditions de travail du personnel cadre.

- Permanent, temps plein (35 heures semaines)
- Gamme complète d'avantages sociaux
- Date prévue d'entrée en fonction : début janvier 2021

Les personnes désirant poser leur candidature peuvent le faire par courriel à adjdg@villestpascal.com et le transmettre d'ici le 17 décembre 2020.

Pour informations : Jean Langelier, directeur général Ville de Saint-Pascal, (418) 492-2312