



Directeur/Directrice du Service des finances MRC de Matawinie

Située au nord de la région de Lanaudière, la MRC de Matawinie offre une qualité de vie exceptionnelle à ses quelque 50 111 citoyens. La MRC de Matawinie compte quinze municipalités, un territoire non organisé (TNO) et une réserve indienne. Elle est régie par le Code municipal; elle administre 20 budgets dont celui du TNO.

Description

Relevant de la directrice générale de la MRC, la personne titulaire du poste effectue la gestion courante de la comptabilité de la MRC et du TNO. Elle voit au respect des normes comptables et des contrôles internes tout en supportant la direction générale et les directions de service, entre autres, par la conception et la préparation de rapports financiers et les prévisions budgétaires. Elle est en charge de préparer les dossiers de vérification pour l'auditeur. Enfin, elle supervise le travail des employés qui composent le Service des finances.

Les principales fonctions et responsabilités :

- ✓ Assurer la gestion efficace et efficiente du Service conformément à la Loi, aux autres dispositions légales et aux politiques générales établies par le Conseil de la MRC;
- ✓ Planifier, organiser, superviser et contrôler les activités reliées à la taxation, à la perception, aux comptes payables et recevables et à la paie, incluant les régimes de retraite et l'assurance collective, etc.;
- ✓ Assumer le leadership de l'équipe de travail dans le cadre des activités et des mandats à réaliser ;
- ✓ Assurer la mise en œuvre des décisions des instances ;
- ✓ Produire et présenter les rapports financiers mensuels, semestriels et annuels et documents nécessaires aux instances décisionnelles et à la direction générale et formuler des recommandations;
- ✓ Préparer les budgets annuels de la MRC, du TNO et du Transport collectif St-Donat, en collaboration avec la direction générale et les directeurs de service;
- ✓ Préparer les redditions de compte et en assurer le suivi;
- ✓ Analyser et effectuer le suivi des projets d'investissement, incluant les réclamations et suivis pertinents, des emprunts et des immobilisations;
- ✓ Analyser les écarts budgétaires périodiquement et les présenter à la directrice générale;
- ✓ Préparer le dossier menant à la production des états financiers annuels, fournir aux auditeurs externes tous les documents requis pour l'exécution de leur mandat et saisir les données sur le site du ministère.

Critères d'emploi

- ✓ Diplôme universitaire de premier cycle en finance ou en comptabilité;
- ✓ Membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (CPA, CA, CGA ou CMA) constitue un atout;
- ✓ Expérience comptable significative en milieu municipal;
- ✓ Expérience minimale de cinq ans dans une fonction comptable de niveau professionnel et de deux années d'expérience à titre de cadre;
- ✓ Très bonne connaissance de la langue française (parlée et écrite);
- ✓ Très bonnes connaissances des logiciels informatiques courants (Suite Office) et des logiciels de gestion municipale (Suite financière de PG Solutions)

Qualités recherchées

- ✓ Habiletés en relations interpersonnelles et en communication;
- ✓ Souci du détail; faire preuve de rigueur; avoir de l'autonomie et un excellent sens de l'organisation;
- ✓ Leadership; avoir de la vision; savoir établir des priorités et être orienté vers les résultats;
- ✓ Tact, transparence et discrétion;
- ✓ Capacité à gérer le stress et les échéanciers serrés;
- ✓ Capacité à travailler en équipe.

Poste permanent à temps plein. Salaire et avantages sociaux en fonction de la *Politique salariale des cadres* en vigueur à la MRC de Matawinie. **Si le défi vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae d'ici le 2 mars 2018, 16 heures, à Mme Hélène Fortin, secrétaire-trésorière et directrice générale adjointe, à l'adresse suivante : hfortin@matawinie.org.**