



Au cœur de la région des Laurentides, la MRC des Pays-d'en-Haut regroupe 10 municipalités se distinguant par ses activités commerciales structurantes, son leadership culturel et touristique ainsi que par son réseau récréatif innovant.

DIRECTEUR(TRICE) DES SERVICES ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS – REMPLACEMENT D'UN CONGÉ DE MATERNITÉ

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

La MRC est à la recherche d'une personne consciencieuse pour combler un poste de directeur (trice) des services administratifs et financiers. Ce poste est d'une durée approximative de 12 mois.

Sous la supervision de la directrice générale, la personne devra :

- Assurer la supervision de l'ensemble des activités qui ont trait à la gestion financière et comptable ;
- Assurer la gestion administrative et financière des ressources matérielles ;
- Veiller à l'application des règlements concernant le pouvoir d'autoriser certaines dépenses ainsi qu'au règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire ;
- Assurer l'application du cadre de gestion des ressources humaines.

PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

VOLET FINANCES

- Assister la direction générale dans la réalisation du processus budgétaire et contribuer à une utilisation optimale des ressources financières, humaines et matérielles qui y sont allouées en fonction des orientations ;
- Assister les directeurs de service lors de la préparation du budget annuel de leur service ;
- Assurer le suivi du budget tout au long de l'année budgétaire 2021;
- Organiser la gestion des comptes à payer et des comptes à recevoir et implanter des processus quant à leur traitement ;
- Collaborer au processus administratif de la vente pour non-paiement des taxes ;
- Effectuer le traitement de données nécessaires afin de procéder au suivi des différents projets d'investissement ;
- Préparer les divers documents et effectuer des analyses à caractère financier afin de faciliter la prise de décision ;
- Préparer les rapports et redditions de compte à être soumis au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation ;
- Fournir les renseignements comptables ou autres informations financières sur les états financiers, les méthodes comptables utilisées ou autres états comptables aux vérificateurs pour l'exécution de leur mandat.

VOLET RESSOURCES MATÉRIELLES / RESSOURCES HUMAINES

- Gestion du travail de l'équipe – Services administratifs et financiers ;
- Peut être appelé(e) à procéder à l'implantation de nouvelles méthodes de travail au sein de l'équipe ;
- Assurer le suivi de la politique d'achats, d'entretien et d'inventaire des ressources matérielles.

QUALITÉS REQUISES

- Faire preuve de jugement, d'esprit d'analyse et de synthèse ;
- Leadership positif et aptitude au travail d'équipe ;
- Être en mesure de gérer plusieurs dossiers à la fois tout en respectant les délais de réalisation ;
- Posséder une connaissance des lois régissant les MRC ;

- Avoir travaillé avec la comptabilité par activité et par projet ;
- Excellente maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit. Une bonne connaissance de la langue anglaise constitue un atout ;
- Maîtriser les outils informatiques : Suite Office, logiciel de comptabilité PG solutions.

EXIGENCES / QUALIFICATIONS

- Formation universitaire dans une discipline associée, soit un baccalauréat en administration des affaires, en comptabilité ou dans une discipline jugée pertinente ou toute autre combinaison d'études ou d'expériences pertinentes ;
- Expérience pertinente minimale de cinq ans dans un poste de gestion ;
- Détenition d'un titre comptable reconnu (C.P.A.), un atout ;

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Salaire selon l'expérience du candidat ;
- Poste cadre - échelon minimal : 68 732\$ ainsi qu'une gamme d'avantages sociaux ;
- Horaire flexible 32.5 hrs/semaine ;
- Lieu de travail : Sainte-Adèle ;
- Début d'emploi : mi-septembre 2020.

Faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard le 27 août à midi:

MRC des Pays-d'en-Haut, 1014, rue Valiquette, Sainte-Adèle (Québec) J8B 2M3

Courriel : amlanglois@mrcpdh.org

Nous remercions toutes les personnes de leur intérêt pour ce poste, mais seuls les candidat(e)s sélectionné(e)s seront contacté(e)s.