

APPEL DE CANDIDATURES
TRÉSORIER | DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT
TRÉSORIÈRE | DIRECTRICE GÉNÉRALE ADJOINTE
VILLE DE PORTNEUF
CONCOURS : 05-04-2022-TRE-DGA



La Ville de Portneuf est actuellement à la recherche d'un trésorier afin de pourvoir un poste permanent à la Ville de Portneuf. Selon le profil et les compétences du candidat, des responsabilités accrues pourraient lui être confiées dès l'embauche, à titre de directeur général adjoint. Ce poste présente des défis stimulants et de réelles possibilités d'avancement à court terme, dans un rôle stratégique et déterminant pour le positionnement et le développement de la Ville.

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Sous la supervision du directeur général, le titulaire du poste aura comme principale responsabilité d'assurer la saine gestion de la trésorerie et des finances de la Ville de Portneuf, et ce, conformément à la Loi sur les cités et villes ainsi qu'au respect des lois et des règles comptables, fiscales et administratives en vigueur. À titre de trésorier, vous serez amené à jouer un rôle clé au sein de l'organisation municipale. Vous serez appelé à travailler en étroite collaboration avec le directeur général en assurant la coordination d'une gestion financière municipale rigoureuse et stratégique, tout en participant activement au développement et au rayonnement de la Ville de Portneuf, notamment dans le cadre de ses projets structurants et majeurs. La fonction de directeur général adjoint vous permettrait d'être au cœur de la réflexion stratégique municipale et des processus décisionnels, en plus d'agir à titre de collaborateur privilégié de la direction générale dans l'administration générale de la Ville et le suivi de la mise en œuvre des décisions du conseil.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS DU POSTE

- Assumer la responsabilité du contrôle de la gestion financière et comptable de la Ville de Portneuf : budget, rapports et bilans financiers, trésorerie, rôle d'évaluation, comptes clients et fournisseurs, paie, taxation, perception, gestion et suivi de la dette et des mécanismes de financement, etc.;
- Dresser les états financiers, conformément aux règles en vigueur dans le secteur municipal, et collaborer à l'audit annuel avec les auditeurs indépendants;
- Planifier et coordonner avec la direction générale l'élaboration du budget de fonctionnement et d'immobilisations;
- Assurer un suivi budgétaire rigoureux auprès des gestionnaires de chacun des services municipaux;
- S'assurer que la tenue de livres et les transactions financières respectent les lois, les règlements, les normes et les politiques en vigueur;
- Planifier et suivre les flux de trésorerie dans le but de contrôler et d'optimiser les liquidités de la ville;
- Préparer les différents rapports, analyses ou études spécifiques utiles à la direction générale ou au conseil municipal;
- Superviser et encadrer le travail des employés sous sa supervision immédiate (trois agentes administratives);
- Exercer un rôle-conseil dans son champ d'expertise auprès de la direction générale et des élus;
- Participer activement aux travaux et à la planification générale du comité de gestion;
- Assumer la coordination de dossiers stratégiques en collaboration avec la direction générale;
- Participer activement aux travaux de réflexion stratégique et de planification des projets majeurs de la Ville, des projets de refonte réglementaire et d'optimisation des processus administratifs;
- Agir à titre de substitut à la direction générale, le cas échéant;
- Effectuer toute autre tâche connexe demandée par son supérieur.

SCOLARITÉ ET EXPÉRIENCE REQUISES

- Être titulaire d'un baccalauréat en sciences comptables ou en administration, avec option en comptabilité ou en finances ou toute autre formation similaire ou équivalente;
- Être membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (CPA) - un atout;
- Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente à la fonction;
- Posséder une bonne connaissance des lois, règlements et normes applicables au domaine municipal;
- Posséder une expérience pertinente avec la suite PG (Megagest) ou un autre logiciel de comptabilité municipale – un atout;;
- Démontrer une bonne maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Aux fins de dotation, toute combinaison de formation universitaire et d'expérience professionnelle en gestion des affaires municipales, en termes comptables et financiers, sera considérée.

APPEL DE CANDIDATURES
TRÉSORIER | DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT
TRÉSORIÈRE | DIRECTRICE GÉNÉRALE ADJOINTE
VILLE DE PORTNEUF
CONCOURS : 05-04-2022-TRE-DGA

QUALITÉS REQUISES

- Démontrer un leadership organisationnel, un sens politique aiguisé et une vision stratégique;
- Posséder un excellent esprit d'analyse et de synthèse;
- Faire preuve d'autonomie et d'une excellente organisation du travail (respect des échéanciers et sens des priorités);
- Démontrer de la rigueur dans l'exercice de vos fonctions et une éthique professionnelle élevée;
- Savoir faire preuve de discrétion (respect du caractère confidentiel de l'information);
- Démontrer une capacité à travailler en équipe et à gérer plusieurs priorités simultanément;
- Démontrer de l'adaptabilité et un intérêt à travailler dans un environnement dynamique, en développement.

CONDITIONS DE TRAVAIL AVANTAGEUSES

La Ville de Portneuf offre des conditions de travail compétitives et de multiples avantages sociaux :

- Poste-cadre avec salaire annuel concurrentiel;
- 4 semaines de vacances accordées dès l'embauche, au prorata selon la date d'entrée en fonction;
- Régime d'assurances collectives avec participation de l'employeur, dès l'embauche;
- Régime de retraite avantageux avec participation de l'employeur, dès l'embauche;
- Banque de congés personnels dès l'embauche, au prorata selon la date d'entrée en fonction;
- Politique de télétravail et horaire de travail flexible favorisant la conciliation travail-famille-vie personnelle;
- Programme de perfectionnement et de formation continue avantageux (concordant avec les obligations d'un ordre professionnel, quel qu'il soit),
- Le cas échéant, l'accréditation et l'assurance professionnelle annuelles liées à un ordre ou une association seront entièrement défrayées par l'employeur;
- Environnement de travail et équipe à échelle humaine présentant des défis stimulants!

Vous possédez l'expérience et les compétences requises et les tâches décrites plus haut correspondent à vos talents et champs d'intérêt? Joignez-vous notre équipe!

Veuillez transmettre votre curriculum vitae à l'attention de M. Mathieu Gingras, directeur général, au plus tard **le 27 avril à 23h59**, accompagné d'une lettre de motivation à l'adresse suivante : direction.generale@villedeportneuf.com.

Les entrevues auront lieu dans la semaine du 1^{er} mai, à l'Hôtel de Ville de Portneuf. L'entrée en poste est prévue en juin 2022 (à définir avec le candidat).

Bien que toutes les candidatures seront analysées avec attention, **nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues.** *La Ville de Portneuf souscrit aux principes d'égalité en emploi et le masculin a été utilisé dans le seul et unique but d'alléger le texte.

--

La Ville de Portneuf est une municipalité de plus de 3 300 habitants, située avantageusement sur la rive nord du fleuve Saint-Laurent, à mi-chemin entre Trois-Rivières et Québec. Caractérisée par un riche passé industriel et possédant un fort potentiel de développement résidentiel, économique et récréotouristique, la Ville de Portneuf est une organisation œuvrant avec dynamisme et rigueur à l'aménagement et au développement de son territoire, à la gestion de services publics de qualité dédiés aux citoyens ainsi qu'à la mise en place d'une administration publique transparente et stratégique. L'organisation municipale offre un milieu de travail dynamique et des défis stimulants à ses employés, dans un contexte de renouveau favorable au développement des compétences et à l'épanouissement professionnel.