

OFFRE D'EMPLOI POSTE À LA DIRECTION DES FINANCES

Poste permanent et à temps plein – égalité d'accès à l'emploi

La Ville de Saint-Quentin est à la recherche d'une personne motivée et expérimentée pouvant combler le poste à la direction des finances et trésorier municipal.

Description sommaire du poste

Relevant de la Directrice générale, le ou la titulaire du poste est responsable :

- de superviser l'ensemble des opérations financières de la municipalité, incluant la planification budgétaire, l'établissement de politiques financières, la gestion des risques financiers et la supervision de l'équipe de la trésorerie
- d'assurer la stratégie financière à long terme de la municipalité, y compris la recherche de financement, la gestion des investissements et l'élaboration de prévisions financières selon le plan stratégique 2025-2029
- d'interagir fréquemment avec la Direction générale et le Conseil municipal afin de présenter des analyses financières, prévisions et recommandations
- d'assurer la gestion de la paie et des avantages sociaux, du recrutement et la sélection de l'effectif municipal, de la formation et développement, des politiques et conformités, incluant les relations de travail avec les employés

Rôles et responsabilités

Finances et trésorerie

- Rendre compte des fonds de manière transparente et assurer la gestion et la protection des fonds municipaux selon les normes comptables et les règles du ministère de la Gouvernance locale
- Assurer la mise à jour des signataires autorisés pour les transactions bancaires
- Gérer les comptes bancaires et négocier les conditions avantageuses
- Tenir avec exactitude les comptes et archives des renseignements financiers en conformité avec la Loi sur le contrôle des municipalités
- Dresser un rapport détaillé des finances pour la préparation de l'audit annuel
- Préparer et soumettre les rapports financiers périodiques
- Donner son avis sur les questions relevant des finances ou de la comptabilité et collaborer avec l'ensemble des secteurs municipaux
- S'assurer que les politiques et les résolutions ayant trait aux finances soient respectées
- Tenir compte des arrêtés municipaux, des prescriptions légales ainsi que des montants des crédits ouverts et aviser le Conseil des paiements et dépenses nécessaires

Projets et programmes d'infrastructures

- Collaborer et identifier les programmes de soutien financier disponibles selon les critères d'admissibilité et les besoins municipaux
- Compléter les demandes d'aides financières et de remboursement pour les programmes d'infrastructures et environnementaux
- Fournir aux autorités concernées les divers renseignements et données financières

Ressources humaines

- Assurer la gestion de la paie et les avantages sociaux des employés municipaux
- Veiller au recrutement, à l'embauche de l'effectif municipal requis et à la formation du personnel
- Développer les politiques en ressources humaines
- Contrôler la mise en application des dispositions de l'entente collective et assurer l'efficacité des relations de travail entre l'employeur et les employés
- Travailler en étroite collaboration avec le personnel cadre, les chefs de secteur et le Conseil municipal

Compétences et habiletés

- Maîtrise des techniques comptables, de contrôle budgétaire et d'analyse d'impact financier ainsi que de bonnes connaissances dans l'application des normes de comptabilité
- Connaissance accrue du mouvement municipal actuel visant une gestion innovatrice de l'atteinte de l'efficacité organisationnelle
- Capacité à analyser et à traiter l'information, à gérer les priorités et respecter les règles
- Aisance dans la résolution des défis et la prise de décision
- Facilité à gérer des priorités, à l'organisation des tâches et suivi des dossiers sous sa charge
- Adaptation fluide, ouverture et flexibilité face à la nouveauté et aux changements
- Gestion efficace et contrôle de la qualité
- Contrôle des activités et gestion orientée vers les résultats
- Sens élevé du leadership et du travail d'équipe
- Capacité à déléguer, à communiquer et à maintenir des relations interpersonnelles positives
- Aptitude à gagner la confiance des collaborateurs dans le respect des règles et procédures en place; à conduire, encadrer et mobiliser l'équipe vers l'atteinte des objectifs

Éducation et expérience

- Détenir un baccalauréat en administration (comptabilité) ou l'équivalent et compter un minimum de cinq années d'expérience dans la gestion comptable ou en administration municipale
- Posséder une variété d'expériences de travail comprenant des tâches de superviseur et de cadre supérieur
- Posséder d'excellentes aptitudes en leadership et des compétences collaboratrices et interpersonnelles reconnues
- Être en mesure de travailler en collaboration avec le Conseil municipal tout en représentant les intérêts de la Ville
- Maîtrise des langues française et anglaise, à l'oral et à l'écrit
- Maîtrise des programmes informatiques reliés à la gestion comptable (Sage 300, Excel, Microsoft Office)

Conditions de candidatures

<u>Lieu de travail :</u>	Hôtel de Ville de Saint-Quentin
<u>Traitement :</u>	selon l'échelle salariale (66 019,00 \$ - 88 026,00 \$)
<u>Avantages sociaux :</u>	Assurance collective, plan de retraite et autres avantages pour cadres
<u>Horaire de travail :</u>	5 jours / semaine à raison de 7.5 heures par jour
<u>Date d'entrée en fonction :</u>	10 février 2025

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae à l'attention de la Direction générale avant le vendredi **17 janvier 2025**, à l'adresse suivante:

Ville de Saint-Quentin
10, rue Deschênes
Saint-Quentin (NB) E8A 1M1
Tél: 506-235-2425 – Téléc.: 506-235-1952 – ville@saintquentin.nb.ca

À propos de la Ville de Saint-Quentin

Saint-Quentin est une petite ville moderne située au pied du mont Carleton. Son emplacement la caractérise comme un joyau pour les amateurs d'activités en plein air. Incorporée en 1966 et ayant acquis le statut de Ville en 1992, Saint-Quentin est devenue le 1^{er} janvier 2023 une nouvelle entité de 3 645 résidents avec ses quartiers 1 et 2, et ce, suite à la réforme de la Gouvernance locale par le ministère des Gouvernements locaux du Nouveau-Brunswick en 2022.

Vision : Une ville d'ACCUEIL et de PROGRÈS

Mission : BRILLER pour mieux PROSPÉRER