OFFRE D'EMPLOI

Direction des finances et de l'administration

La MRC de La Mitis recherche une personne visionnaire, rigoureuse et mobilisatrice pour occuper le poste de direction des finances et de l'administration. Membre de l'équipe de direction, la personne titulaire contribue activement à la viabilité financière de l'organisation, à la qualité de sa gouvernance et à la modernisation de ses pratiques administratives.

Sommaire du poste

Sous l'autorité de la direction générale, la personne titulaire assume la responsabilité de l'analyse, de la planification, de la coordination et du suivi financier, comptable et administratif de la MRC et de ses entités affiliées. Elle établit les orientations, les priorités et les objectifs de son service, veille à leur mise en œuvre et exerce un rôle stratégique dans les décisions organisationnelles à portée financière et administrative.

Profil de compétences

Habiletés et qualités professionnelles

- Leadership d'influence et de proximité, capacité à mobiliser les parties prenantes et son équipe;
- Vision stratégique, orientation vers les résultats et solide sens des priorités;
- Esprit d'analyse, de synthèse et de rigueur, avec une forte capacité de gestion des risques;
- Capacité à encadrer, superviser et développer le personnel sous sa responsabilité;
- Communication claire en français et habileté à vulgariser l'information financière;
- Intégrité, sens éthique, discrétion et engagement envers le service public.

Formation académique

- Baccalauréat en administration des affaires, en comptabilité, en finances ou dans toute discipline pertinente;
- Titre professionnel CPA, un atout; maîtrise en administration publique, en gestion ou dans un domaine connexe, un atout.

Expérience

- Minimum de 7 à 10 années d'expérience en gestion financière, idéalement en milieu municipal ou parapublic québécois;
- Expérience avec des structures multi-entités ou des organisations à financement public, un atout;
- Toute combinaison équivalente de formation et d'expérience pertinente sera considérée.

Connaissances spécifiques

- Normes comptables pour le secteur public et normes comptables municipales québécoises;
- Code municipal du Québec, Loi sur la fiscalité municipale et législation connexe;
- Programmes de financement gouvernementaux destinés aux MRC et aux municipalités;
- Logiciels de gestion financière en milieu municipal, notamment PG Solutions, et Microsoft 365, dont Excel avancé;
- Outils d'intelligence d'affaires et tableaux de bord de gestion, un atout.

Ce que nous offrons

- Poste cadre permanent, 35 heures par semaine;
- Assurances collectives et régime de retraite à prestations déterminées;
- Vacances concurrentielles;
- Mode de travail hybride, selon des modalités à définir;
- Salaire débutant à 89 089 $, selon l'expérience.

Principales responsabilités

Planification et gestion stratégique

- Planifier, préparer et présenter les prévisions financières annuelles de la MRC et de l'ensemble des entités sous sa responsabilité;
- Coordonner et contrôler les activités comptables et financières, incluant la trésorerie, le contrôle budgétaire, les rapports périodiques, les audits et les états financiers annuels;
- Assurer le suivi des ententes et des programmes de financement avec les partenaires régionaux et les instances gouvernementales;
- Contribuer à la planification stratégique de l'organisation en soutenant l'établissement des priorités et l'alignement des ressources;
- Participer aux séances du conseil de la MRC pour la présentation des budgets et des états financiers.

Leadership et gestion des ressources humaines

- Assurer la gestion et l'encadrement du personnel sous sa supervision, notamment par la détermination des attentes, la répartition des responsabilités, le suivi de la performance et le développement des compétences;
- Maintenir un climat de travail mobilisateur et agir comme personne-ressource experte auprès du personnel technique du service.

Gouvernance, conformité et gestion des risques

- Élaborer, optimiser et mettre à jour les politiques et règlements financiers et administratifs de la MRC et de ses entités affiliées;
- Veiller à la conformité des pratiques avec le Code municipal du Québec, la Loi sur la fiscalité municipale et les autres lois applicables;
- Identifier les risques financiers et opérationnels, proposer des mesures d'atténuation et assurer l'intégrité et la confidentialité des informations.

Transformation numérique et amélioration continue

- Contribuer à l'optimisation et à la modernisation des outils de gestion financière, puis favoriser l'adoption de pratiques numériques efficaces;
- Superviser les systèmes informatiques du service avec les ressources spécialisées et soutenir la continuité des opérations.

Relations partenariales et représentation

- Représenter la MRC auprès des partenaires financiers, des instances gouvernementales et des milieux régionaux;
- Contribuer à l'information du conseil par des analyses, des avis et des recommandations, et participer aux projets et comités liés à ses fonctions.

Pour postuler, veuillez soumettre votre curriculum vitæ par courriel à rh@mitis.qc.ca à l'attention de la conseillère en ressources humaines, Sabrina Simard.