

LA VILLE D'AMOS EST À LA RECHERCHE D'UN OU D'UNE

DIRECTEUR OU DIRECTRICE

(Service administratif et financier)

Sous l'autorité du directeur général, vous planifierez, coordonnerez, dirigerez et contrôlerez les activités du Service administratif et financier. Vous vous acquitterez de toutes les charges et devoirs du trésorier ou de la trésorière notamment, en vertu de la *Loi sur les Cités et Villes*. Vous vous assurerez que les directives et politiques énoncées par le conseil municipal sont appliquées conformément aux différentes lois qui gouvernent le monde municipal.

Vous élaborez différentes politiques et procédures efficaces et cohérentes reliées aux différentes activités budgétaires, financières et d'approvisionnement. Vous serez fortement impliqué dans la préparation et le contrôle du budget, en plus de planifier les besoins financiers de la Ville à court, moyen et long terme, de même que du financement des activités courantes. Vous gérerez le parc d'équipements informatiques et en bureautique et verrez à mettre en place des programmes visant à assurer l'utilisation optimale des ressources et de l'équipement. Finalement, vous aurez à superviser le personnel de votre service.

FORMATION ACADÉMIQUE

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en sciences comptables;
- Être membre en règle de l'Ordre des comptables agréés du Québec (CPA);
- Posséder une maîtrise en gestion financière ou l'équivalent serait un atout.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE ET COMPÉTENCES

- Avoir une expérience minimale de cinq (5) ans dans une fonction similaire;
- Posséder une formation complémentaire en informatique ou des connaissances approfondies dans ce domaine serait fortement considérée.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste régulier à temps complet (40 heures / semaine);
- Outre les avantages sociaux habituels, nous offrons une rémunération intéressante fixée en fonction de vos compétences et de votre expérience, conformément à la politique administrative et salariale du personnel non syndiqué de la Ville d'Amos.

INSCRIPTION

Si ce défi vous intéresse et que vous répondez au profil que nous recherchons, vous êtes invité à nous faire parvenir votre curriculum vitae par courrier ou par courriel.

Date limite d'envoi des candidatures : **22 mars 2018**

Service des ressources humaines

« Concours – Directeur ou directrice – SAF – 2^e affichage »

Ville d'Amos

182, 1^{re} Rue Est, Amos (Québec) J9T 2G1

ressourceshumaines@ville.amos.qc.ca

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Votre demande sera traitée confidentiellement.

La Ville d'Amos applique un programme à l'égalité à l'emploi et invite les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.