



MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE TRACADIE
Service des finances
Description de poste

CONTRÔLEUR FINANCIER

SOMMAIRE

Relevant de la directrice des finances, le titulaire de ce poste sera responsable de la supervision et de la coordination des opérations comptables de la municipalité. Cela inclut, sans toutefois s'y limiter, le bon fonctionnement des cycles comptables, les rapports financiers, les outils technologiques et d'autres fonctions liées aux finances. Il lui faudra travailler en étroite collaboration avec les différents services afin d'assurer la fiabilité des informations comptables et de participer de manière proactive au développement des contrôles et processus internes de la municipalité en recommandant les changements nécessaires pour une saine gestion financière.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Superviser les cycles comptables complets et veiller à leur conformité;
- Collaborer à l'établissement des budgets ainsi que leur suivi auprès des directeurs de services (analyse des écarts). Superviser étroitement le développement des processus et contrôles des divers services;
- Analyser et recommander à la directrice des finances, les modifications (contrôles) nécessaires aux opérations des différentes sections du service des finances pour assurer le respect des politiques, de la réglementation, de l'éthique et des normes professionnelles;
- Documenter, mesurer, maintenir et améliorer tous les processus suivis par le service des finances;
- Évaluer les contrôles internes ainsi que les systèmes et procédures pour assurer l'utilisation efficace et appropriée des ressources pour l'ensemble de la municipalité;
- Agir en tant que liaison principale avec tous les directeurs de services afin de s'assurer que leurs besoins en matière de rapports financiers sont satisfaits;
- Veiller à rendre des comptes aux bailleurs de fonds;
- S'assurer d'une utilisation efficace des logiciels, du matériel et des ressources humaines dans le traitement de l'information liée à la fonction de gestion financière;
- Travailler sous la direction de la directrice des finances en fournissant des rapports hebdomadaires, mensuels et trimestriels nécessaires à la planification à court, moyen et long terme de la municipalité;
- Accomplir toute autre tâche connexe que lui confie la directrice des finances.

EXIGENCES MINIMALES

Éducation

- Baccalauréat en administration, concentration en comptabilité, en administration des affaires, en finances ou dans une discipline étroitement apparentée;
- Disposer d'une désignation de CPA ou en voie de l'obtenir serait un atout.

Expérience

- Trois (3) à cinq (5) années d'expérience dans la conception, mise en œuvre et surveillance de systèmes de contrôle interne;
- Une (1) à deux (2) années d'expérience dans la gestion d'une équipe.

Connaissances

- Excellente maîtrise du français et de l'anglais verbal et écrit serait un atout;
- Très bonne connaissance de la suite Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel, Outlook);
- Bonne connaissance du fonctionnement des systèmes comptables (CIM et Xero seraient un atout);
- Grande compréhension des processus comptables et une voie à l'amélioration continue de ceux-ci.

Habilités

- Capacité à établir de bonnes relations de travail avec tout le personnel, notamment les directeurs de services;
- Être apte à communiquer les informations financières de manière compréhensible et utilisable par les autres.

HORAIRE DE TRAVAIL

Trente-cinq (35) heures par semaine.

RÉMUNÉRATION

Selon les politiques pour les employés non-syndiqués.

La Municipalité régionale de Tracadie souscrit aux principes d'égalité d'accès à l'emploi.

Les personnes intéressées doivent présenter leur demande d'emploi par courrier électronique à l'adresse emplois@tracadienb.ca ou déposer leur CV avec une lettre de présentation directement à l'hôtel de ville à l'attention du comité de sélection. Veuillez indiquer clairement le titre du poste dans votre demande.

DATE LIMITE: 12 mars 2023

La Municipalité régionale de Tracadie remercie tous les candidats et candidates de leur intérêt; toutefois, elle ne communiquera qu'avec les personnes qu'elle convoquera en entrevue. Afin d'évaluer les compétences techniques, un test pratique pourrait également être exigé.

Mise en garde : Cette description n'est pas limitative, mais indicative des tâches à accomplir. Elle reflète les éléments généraux du travail et ne doit pas être considérée comme une énumération détaillée de toutes les tâches à accomplir.

Le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Version du 10 février 2023 – Service des finances