



## **Directeur(trice) des Finances**

La Municipalité du Canton de Harrington se situe dans un cadre enchanteur qui est reconnu pour son patrimoine architectural et ses paysages pittoresques. Située à environ 25 minutes en voiture de Lachute et à 40 minutes de Saint-Sauveur et de Mont-Tremblant, la Municipalité détient le statut de municipalité bilingue. Elle est composée d'une population d'environ 900 résidents permanents et plus de 2 000 résidents saisonniers, sur une superficie de 245 kilomètres carrés au sein de la MRC d'Argenteuil, dans la splendide région des Laurentides.

---

La Municipalité de Harrington est à la recherche d'un spécialiste des finances, un candidat passionné par les chiffres et leurs analyses qui désire relever de nouveaux défis au sein d'une équipe dynamique et conviviale où il fait bon travailler au quotidien et où l'entraide et la bonne entente sont au cœur des valeurs de l'organisation.

---

**Catégorie : Administration, poste-cadre**

**Type de poste : Permanent, temps partiel, plus ou moins 3 jours par semaine**

**Entrée en poste : Dès que possible**

**Salaire : Rémunération compétitive à déterminer selon l'expérience du candidat**

---

### **DESCRIPTION DU POSTE**

Sous l'autorité de la direction générale, le titulaire du poste est responsable de l'ensemble des activités financières et comptable de la Municipalité. Conséquemment, il dirige, supervise et coordonne l'ensemble des activités reliées aux finances municipales, le tout, conformément aux principes comptables reconnus, aux politiques en vigueur et à l'ensemble des lois applicables. À titre d'expert, le titulaire du poste exerce un rôle-conseil de premier plan auprès de la direction générale, du conseil municipal et de tous les services municipaux concernant les questions d'ordres financière et la gestion optimale de celle-ci. Le titulaire s'assure de la mise en place de pratiques de gestion novatrices axées sur l'optimisation des processus et le travail d'équipe. Appelé à participer à plusieurs mandats et défis stimulants, le candidat exécute son travail en conformité avec la mission, la vision, les valeurs et les objectifs fixés par la municipalité de Harrington.

## **RESPONSABILITÉS**

- Effectue l'ensemble des activités annuelles reliées au budget d'opération et d'immobilisation;
- Coordonne, dirige et effectue la préparation et la vérification des états financiers
- Coordonne et supervise les activités financières courantes soit : l'évaluation, la taxation, la perception, la comptabilité, la paie, les achats et les comptes fournisseurs
- Effectue diverses compilations, analyses et projections de revenus et dépenses ainsi que différents scénarios de taxes et tarifications
- Coordonne et supervise la validation des données comptables reliées au rôle d'évaluation, à la taxation complémentaire, à la facturation diverse, à la perception des taxes et aux droits sur les mutations immobilières
- Coordonne et supervise et effectue les dossiers de vente pour non-paiement de taxes
- S'assure que les dépenses sont comptabilisées dans les bons postes comptables selon les lois et principes comptables en vigueur
- Développer des processus, des systèmes, des politiques et des procédures qui touchent l'ensemble de l'organisation pour améliorer l'efficacité et l'efficience de l'utilisation des ressources financières;
- Veiller au contrôle de l'administration des fonds de la municipalité, selon les dispositions des règlements d'emprunts, résolutions ou autres politiques ;
- Assister le conseil municipal et l'ensemble de la direction et produire les prévisions budgétaires ainsi que le plan triennal d'immobilisations ;
- Être responsable du contrôle et de l'enregistrement comptable de toutes les transactions financières et de la production des rapports requis ;
- Collaborer à la détermination des objectifs stratégiques de la municipalité, en formulant notamment des propositions et des axes d'intervention en regard des enjeux et des défis de la municipalité;
- Voir à l'application du règlement de contrôle budgétaire de même que de la politique de gestion contractuelle de la municipalité

*Cette description n'est pas limitative, elle contient les éléments principaux à accomplir. La personne peut être appelée à s'acquitter de toute autre tâche connexe demandée par son supérieur.*

## **PROFIL RECHERCHÉ**

- Détenir un diplôme universitaire de 1<sup>er</sup> cycle en finances, comptabilité ou dans une discipline appropriée (toute combinaison de formations – dont un DEC avec expériences sera considéré)
- Être membre en règle de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec-CPA (un atout certain) ;
- Possédez une expérience minimale de cinq (5) ans dans un poste similaire en milieu municipal ;
- Avoir une bonne connaissance du logiciels P.G. AccèsCité Finances (un atout certain) ;
- Maîtrise des logiciels de la suite Office et plus particulièrement du logiciel Excel ;
- Faire preuve d'autonomie, d'initiative, d'un bon sens des responsabilités et avoir un souci du détail ;
- Démontrer un sens de l'organisation et de très bonnes aptitudes pour l'analyse, la résolution de problèmes, l'optimisation des processus et des contrôles internes ;
- Avoir de la facilité à communiquer et un bon esprit d'équipe;

- Collaborer avec l'ensemble du personnel à l'accomplissement d'une réussite organisationnelle basée sur les valeurs et les objectifs de la Municipalité.
- Être bilingue (un atout certain)

### **CONDITIONS DE TRAVAIL :**

La Municipalité du Canton de Harrington offre un salaire compétitif et avantageux qui sera établi selon l'expérience et les qualifications du candidat en plus d'une gamme complète d'avantages sociaux, notamment une assurance collective, un REER, des congés personnels, des congés maladies et des vacances, etc.

L'entrée en fonction est prévue dès que possible.

### **FAIRE PARVENIR VOTRE C.V. :**

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une courte lettre de motivation par courriel au plus tard le 1<sup>er</sup> novembre 2024 à: [dga@harrington.ca](mailto:dga@harrington.ca)

Nous remercions les postulants pour leur intérêt. Seul(e)s les candidat(e)s considéré(e)s pour une entrevue seront contacté(e)s. La Municipalité du Canton de Harrington respecte l'équité en matière d'emploi. Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.