

Chef de division – comptabilité (poste permanent)

Le chef de division - comptabilité assure une gestion financière rigoureuse et transparente. En effet, il produit les états financiers, les rapports ministériels et le budget annuel, en en assurant le suivi et la conformité grâce à des contrôles internes solides. Par son leadership mobilisateur, il supervise les activités comptables, soutient son équipe et contribue à une gestion responsable des fonds publics, au bénéfice des citoyens.

Nos avantages

Selon les conditions de travail réservées aux employés cadres (classe 6) où le minimum annuel de cette classe est de 107 494.31 \$

La Ville offre un programme d'avantages sociaux très compétitif qui comprend entre autres :

- Assurances collectives ;
- Régime de retraite à prestations déterminées ;
- Congés personnels, congés sociaux, congés parentaux et journées fériées dont deux semaines de congé durant la période des fêtes ;
- Programme d'aide aux employés et télémédecine ;
- Etc.

Voici comment tu contribueras à bien servir la communauté soit à :

- Planifier, diriger et superviser la préparation des prévisions budgétaires relevant de son champ de compétences ;
- Effectuer différentes analyses financières et budgétaires, préparer et analyser les rapports mensuels de la Commission responsable des finances reliés aux dépenses du fonds d'administration général ;
- Planifier, diriger et superviser la préparation des états financiers annuels et collaborer avec les auditeurs externes pour le dossier de vérification ;
- Contrôler les déboursés relatifs au fonds d'administration général ;
- Vérifier la liste des comptes à payer et mettre en place les contrôles nécessaires afin de s'assurer de l'intégrité des délais de paiement ;
- Participer à la planification financière quinquennale et de la mise à jour du cadre financier ;
- S'assurer de la pertinence et de l'efficacité des systèmes comptables financiers et opérationnels et recommander à son supérieur toutes

modifications des processus devant favoriser les activités comptables ou financières de la Ville ;

- Planifier, diriger et voir à la préparation d'états financiers connexes à ceux de la Ville (fonds de pension, police, bibliothèque) ;
- Superviser la compilation des statistiques annuelles du service (Ville et Statistiques Canada et Québec) ;
- Participer à la planification et à l'implantation des modules financiers ;
- Superviser le personnel sous sa responsabilité, voir à la gestion du rendement et à leur développement professionnel.

Profil recherché

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en administration des affaires, concentration finance ou comptabilité
- Avoir un minimum de 8 années d'expérience dans des fonctions similaires, dont un minimum de 5 années à titre de gestionnaire;
- Avoir une certaine connaissance du domaine municipal (considérée comme un atout important) ;
- Détenir le titre professionnel de CPA;
- Avoir une excellente maîtrise des outils de la suite Microsoft office, plus spécifiquement Excel, ainsi que des aptitudes éprouvées en communications orales et écrites;

En plus des exigences ci-dessus, la personne doit faire preuve d'une grande autonomie, d'adaptabilité, de rigueur, d'esprit d'analyse et de synthèse, il doit aussi :

- Être capable de gérer plusieurs dossiers à la fois et de bien établir ses priorités (sens de l'organisation);
- Avoir une approche client ;
- Savoir organiser, gérer et planifier ;
- Être doué pour la communication interpersonnelle et le travail d'équipe.

Horaire

33.5 heures / semaine
Lundi au vendredi

Pour postuler

Consultez la section Blainville Emploi, sur le site Internet de la Ville de Blainville (**blainville.ca/emplois**) et postulez en ligne **avant le 15 mars 2026** . Seules les candidatures reçues en ligne via la section Blainville Emploi du site Internet seront considérées. La Ville de Blainville souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et les candidatures des membres des groupes visés sont encouragées.

Équité

À la Ville de Blainville, nous avons et appliquons un programme d'accès à l'égalité en emploi (PAÉE). En lien avec les principaux objectifs de ce PAÉE, nous invitons les femmes, les autochtones, les minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes handicapées à soumettre leur candidature et à s'identifier dans la section prévue à cet effet. Conformément à la Loi sur l'égalité en emploi et parce qu'il n'y a que des avantages à reconnaître la diversité, nous voulons que la Ville de Blainville soit représentative de sa population et de la société québécoise.

De plus, parce que nous voulons un environnement inclusif et accessible, n'hésitez pas à nous faire part de toutes situations où votre candidature nécessiterait certaines mesures d'adaptation. Nous ferons tout en notre possible afin que vous puissiez avoir une évaluation juste et équitable de votre candidature.

Informations supplémentaires

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées