



OFFRE D'EMPLOI

Trésorier

Située à la porte de l'Estrie et de la Route des vins de la Municipalité régionale de comté de Brome-Missisquoi, la **Ville de Farnham** compte près de 11 000 citoyens. En pleine croissance, elle met un point d'honneur à conserver son caractère champêtre et la qualité de vie de ses citoyens. La Ville de Farnham est actuellement à la recherche d'un **trésorier**.

Conditions

La Ville de Farnham offre des conditions de travail avantageuses conformément à l'entente de travail des cadres :

- Poste permanent de trente-cinq heures par semaine avec possibilité d'un horaire de quatre jours par semaine.
- Possibilité de télétravail deux jours par semaine.
- Programme de vacances (À négocier).
- Congés maladies et absences personnelles : Cinq journées mobiles, douze jours de congés d'absence et quatorze jours fériés.
- Fonds de pension à prestation déterminé avec contribution de l'employeur.
- Assurance collective complète.
- Programme d'aide aux employés et à la famille (PAEF).
- Échelle salariale de 71 780 \$ à 107 380 \$* selon l'expérience (Avec augmentation annuelle).

* Prendre note que l'entente de travail des employés cadres est en cours de négociation et que l'échelle salariale pourrait être revue à la hausse.

Sommaire d'emploi

Sous l'autorité de la direction générale, le trésorier assure l'organisation, la direction et le contrôle des opérations qui ont trait à la gestion financière et comptable de la Ville afin d'assurer le bon déroulement de toutes les activités reliées aux ressources financières.

Il prend les moyens nécessaires afin de voir au respect des politiques, directives et autres normes applicables, en étroite collaboration avec le trésorier adjoint, il conseille et guide la direction générale dans la gestion des ressources financières en préparant diverses analyses afin de faciliter la prise de décisions.

Tâches et responsabilités principales

- Planifie, organise, coordonne et contrôle le travail effectué par les employés de son Service, en fonction des priorités identifiées et dans le respect des normes et des échéanciers et assure l'amélioration continue des procédés et des méthodes de travail, visant l'efficacité de son Service et l'adhésion de son équipe.
- Implante des processus quant au traitement des comptes à payer, des comptes à recevoir et de la paie, notamment ceux relatifs aux transcriptions de fin d'année financière et s'assure de donner une formation sur ces processus à tous les requérants de la Ville.
- Assure la prise en charge du processus budgétaire ainsi que du plan triennal d'immobilisations et contribue à une utilisation optimale des ressources financières, humaines et matérielles qui y sont allouées en déployant les efforts en fonction des orientations et des objectifs à atteindre de la Ville, lesquels sont établis par le conseil municipal et/ou la direction générale.
- Contrôle la trésorerie afin de s'assurer que les fonds sont disponibles pour le financement de toutes les activités de la Ville. Veille à ce que les placements soient rentables et sécurisés.



OFFRE D'EMPLOI Trésorier

- Prépare et recommande les émissions et refinancements de dettes pour le financement des projets de la Ville.
- Conseille, assiste et soutient les directeurs de Service lors de la préparation de leur budget annuel et du plan triennal d'immobilisations.
- S'assure que toutes les données pertinentes à l'établissement des rapports financiers ont été fournies et s'assure de l'exactitude de celles-ci.
- Rassemble et fournit les renseignements comptables ou autres informations financières sur les états financiers, les méthodes comptables utilisées ou autres états comptables aux vérificateurs pour l'exécution de leur mandat.
- Siège au Comité de retraite et agit selon le rôle qui aura été attribué par le comité.
- Siège au Comité du regroupement d'assurances de dommages de l'Estrie et assure le renouvellement des différentes polices d'assurances dommages de la Ville.
- Agit comme personne-ressource pour le dépôt des demandes de subvention municipale d'envergure et en assure la reddition de compte.
- Agit à titre d'intervenant lors de mesures d'urgence, selon le rôle qui lui est assigné dans l'Organisation municipale de sécurité civile, lorsque requis.
- Accomplit tout autre mandat relié à ses champs de responsabilité.

Exigences, qualifications et habiletés requises

- Être titulaire d'un baccalauréat en sciences comptables ou dans une discipline jugée pertinente ou toute autre combinaison d'études ou d'expériences pertinentes.
- Détenir une expérience pertinente minimale de cinq ans dans un poste similaire.
- Avoir de l'expérience dans le milieu municipal ou dans le secteur public.
- Être membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (CPA).
- Posséder un sens accru de leadership, de gestion d'équipe et de communication.
- Posséder un esprit stratégique et visionnaire en assurant l'amélioration continue de son Service.
- Faire preuve de jugement, d'esprit d'analyse et de synthèse.
- Savoir planifier, organiser et réaliser plusieurs projets complexes simultanément.
- Posséder une excellente maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Maîtriser les outils informatiques de la suite Microsoft Office et les logiciels de comptabilité.
- Avoir une connaissance des lois régissant les Municipalités (*Loi sur les cités et villes, Loi concernant les droits sur les mutations immobilières, Loi sur les compétences municipales, Loi sur la fiscalité municipale, Manuel de présentation de l'information financière (Normes comptables)*) et des règlements municipaux (Un atout).
- Connaître les logiciels de comptabilité PG Solutions ou ACCEO.

Candidatures

Les candidatures devront être transmises **AU PLUS TARD LE 11 AVRIL 2025** par courriel au gsimard@ville.farnham.qc.ca ou via la section emplois du site Internet de la Ville de Farnham au <https://ville.farnham.qc.ca/ville/administration/emplois/>

Seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés.

Le masculin n'est utilisé qu'aux fins d'alléger le texte.

À noter que la Ville de Farnham souscrit à un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les minorités visibles et les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.