

**Territoire d'eau, de découvertes agro, de vélo et de culture, la MRC de Beauharnois-Salaberry se démarque par son implication dans de nombreux projets de développement. Composée de sept municipalités, elle se trouve au cœur d'un grand réseau d'acteurs dynamiques et engagés.**



## Offre d'emploi

### **DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER** **MRC de Beauharnois-Salaberry**

#### **Ton rôle**

- Élabore, avec l'équipe de Direction, les prévisions budgétaires de la MRC aux fins de présentation aux membres du Conseil et en assure le contrôle notamment à l'égard des différentes opérations, des revenus et des dépenses;
- Planifie, organise, contrôle et évalue les activités liées à la gestion financière et administrative de la MRC dans le respect des budgets, des lois et règlements en vigueur;
- Encadre l'équipe administrative, s'assure de l'avancement des dossiers et du respect des échéanciers;
- Est responsable de la conformité des dossiers de reddition de comptes et de leur dépôt dans les temps impartis, et est en charge des divers règlements d'emprunt
- Effectue diverses analyses dans son champ d'intervention et rédige les rapports afin de soutenir la Direction générale et le Conseil des maires en vue des prises de décision;
- Voit à la saine gestion des approvisionnements (fournitures et équipements de bureau, équipements informatiques, etc.).

#### **Nos besoins**

- Baccalauréat en finances – option comptabilité, administration ou gestion publique;
- Minimum de 8 années dans un poste similaire dont 4 ans dans un poste de gestion;
- Titulaire du titre de comptable professionnel agréé;
- Sens élevé de la planification et de l'organisation des tâches;
- Aptitudes relationnelles et facilité à travailler en équipe;
- Connaissance informatique avancée et maîtrise de l'environnement Office 365;
- Connaissance du milieu municipal, un atout.

#### **Notre offre**

- Poste permanent de 35 heures par semaine (réparties sur 4 jours et demi) ;
- Salaire entre 110 134 \$ et 132 261 \$ annuellement (selon expérience) ;
- Avantages sociaux très compétitifs (régime de retraite avec cotisation de l'employeur jusqu'à 7,5 %, assurances collectives avec dentaire et assurance vie à 50 %) ;
- Télétravail possible, selon les politiques et les besoins de l'organisation.

Faire parvenir votre C.V. **au plus tard le 30 juin 2025**, par courriel à : [servicerh@mrcbhs.ca](mailto:servicerh@mrcbhs.ca)

N.B. La forme masculine est employée pour plus de commodité et désigne aussi bien les femmes que les hommes. Seuls les candidats retenus seront contactés.

