



## Coordonnateur des ressources financières



Sous la supervision de la directrice générale et secrétaire-trésorière de la MRC de La Haute-Gaspésie, le coordonnateur des ressources financières est principalement responsable de l'administration et de la comptabilité de la Municipalité régionale de comté (MRC) et des Territoires non organisés (TNO).

### DESCRIPTION DU POSTE

- Préparer les budgets annuels de la MRC et des TNO en collaboration avec la direction générale.
- Assurer la gestion efficace et efficiente du Service conformément à la loi.
- Coordonner les services comptables et administratifs et effectuer la comptabilité de la MRC et des TNO selon les caractéristiques de la gestion financière municipale.
- Rassembler et analyser les données financières mensuellement et préparer les rapports périodiques et spéciaux (états financiers et rapports statistiques).
- Traiter et vérifier les registres financiers et les transactions de toutes les activités de la MRC et des TNO et entrer les données dans le système informatisé de comptabilité « Gestion municipale PG Solutions ».
- Préparer et présenter les rapports financiers mensuels, semestriels et annuels et documents nécessaires aux instances décisionnelles et à la direction générale et formuler des recommandations.
- Préparer les redditions de comptes et en assurer le suivi.
- Superviser toutes les opérations comptables effectuées par le personnel de la MRC.
- Remettre les rapports à la direction générale pour vérification.
- Exécuter tout autre mandat reçu de la direction générale.

### QUALIFICATIONS

- Baccalauréat en Sciences comptables ou DEC en comptabilité et détenir un minimum de cinq (5) années d'expérience dans une fonction similaire (expérience en comptabilité dans le monde municipal est un atout).
- Maîtrise des logiciels de la Suite Office.
- Maîtrise du logiciel de gestion municipal PG Solutions représente un atout.
- Excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite.
- Permis de conduire valide pour des déplacements réguliers.
- Toute autre combinaison de formation et d'expérience pertinente pourra être considérée.

### PROFIL RECHERCHÉ

- Grand sens de l'éthique du travail, de confidentialité et de discrétion.
- Aptitude à travailler en contact continu avec le monde municipal.
- Bonne capacité d'analyse, de discernement et de jugement.
- Autonome et grand sens de l'organisation.
- Bonne capacité à la résolution de problèmes.

### TRAITEMENT ET DURÉE DU MANDAT

- Emploi régulier temps plein en raison de 35 heures par semaine.
- Rémunération établie en fonction de la Politique de relations de travail en vigueur à la MRC de La Haute-Gaspésie et selon les qualifications et l'expérience démontrées.

### LIEU DE TRAVAIL

- Le siège social de la MRC est situé au 464, boul. Ste-Anne Ouest, Ste-Anne-des-Monts.

**Toute personne intéressée devra faire parvenir sa candidature avant le 30 juin 2020**

**16 h, au : Comité de sélection/ MRC de La Haute-Gaspésie**

464, boul. Ste-Anne Ouest, Ste-Anne-des-Monts (Québec) G4V 1T5

Téléphone : (418) 763-2530 poste 259 Télécopieur : (418) 763-2531

Courriel : [maryse.cld@globetrotter.net](mailto:maryse.cld@globetrotter.net)