MUNICIPALITÉ DE
Sainte-Anne-des-Lacs

OFFRE D'EMPLOI

# Directeur(trice) des finances et coordonnateur(trice) des ressources humaines

**Temps plein, permanent — Poste cadre**

Véritable havre de paix, riche en lacs, en relief et en espaces verts, pour un peu plus de 4 000 citoyens(es), la municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs a tout pour vous charmer! Située dans la région des Laurentides, la municipalité est à la recherche de son/sa prochain(e) **directeur(trice) des finances et coordonnateur(trice) des ressources humaines** pour assurer le bon fonctionnement de son administration.

Vous souhaitez contribuer à une saine administration des fonds publics tout en participant au développement et au bien-être des équipes? Vous désirez avoir un impact concret sur les services offerts à la population et sur l'évolution de l'organisation? Vous appréciez les défis variés et recherchez un milieu de travail humain, collaboratif et engagé? **Joignez une organisation où votre expertise fera une réelle différence!**

## PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

En étroite collaboration avec la direction générale, la personne titulaire du poste est notamment responsable de :

### Volet gestion financière

- Assurer une gestion rigoureuse et stratégique de l'ensemble des activités liées à la gestion financière municipale dans le respect des lois, des normes, des règlements et exigences gouvernementales en vigueur;
- Coordonner et participer au processus budgétaire annuel ainsi qu'à la préparation du programme triennal d'immobilisations (PTI) et en assurer leur suivi;
- Conseiller et accompagner les gestionnaires dans la planification et le suivi budgétaire de leur service;
- Produire les analyses financières et les recommandations nécessaires à la prise de décision;
- Effectuer le suivi financier des projets municipaux et des investissements, notamment en matière de financement, de gestion des liquidités et d'emprunts;
- Préparer les états financiers annuels, les redditions de comptes et constituer le dossier d'audit, en collaboration avec les vérificateurs externes;
- Assurer la qualité et la fiabilité de l'information financière ainsi que le maintien de contrôles internes adéquats;
- Assurer la supervision de la taxation, de l'évaluation foncière et de la perception des revenus municipaux;
- Planifier, coordonner et superviser les activités du personnel sous sa responsabilité, tout en favorisant le développement des compétences et la mobilisation de l'équipe;
- Contribuer à l'amélioration continue des processus, des pratiques et des outils de gestion financière;
- Participer à la rédaction, à la révision et à l'application des politiques, règlements et directives relevant de son champ d'expertise;
- Assurer la veille des programmes de subventions et coordonner les demandes d'aide financière;
- Assumer les responsabilités de trésorier d'élection lorsque requis;

### Volet ressources humaines

- Soutenir la direction générale dans l'ensemble des activités de gestion des ressources humaines (dotation, relations de travail, climat organisationnel, etc.);

MUNICIPALITÉ DE
Sainte-Anne-des-Lacs

OFFRE D'EMPLOI

# Directeur(trice) des finances et coordonnateur(trice) des ressources humaines

**Temps plein, permanent — Poste cadre**

- Coordonner les activités de dotation, d'accueil et d'intégration du personnel ainsi que les initiatives liées à la formation, au développement des compétences et à la gestion de la performance;
- Assurer l'application, l'élaboration et la mise à jour de politiques, procédures et pratiques RH;
- Veiller à la conformité de l'organisation aux obligations légales en matière de ressources humaines et de santé et sécurité au travail, ainsi qu'au respect de la convention collective en vigueur;
- Accomplir toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un baccalauréat en comptabilité, en finances, en administration ou une toute autre combinaison de formation et d'expérience équivalentes;
- Détenir un minimum de trois (3) années d'expérience en gestion financière et en supervision de personnel;
- Expérience dans le milieu municipal, un atout;
- Être membre de l'Ordre professionnel des comptables agréés (CPA) (atout);
- Faire preuve de leadership, de rigueur, d'organisation, de jugement et d'adaptabilité;
- Posséder d'excellentes aptitudes en analyse, en synthèse et en gestion simultanée de plusieurs dossiers;
- Démontrer de fortes habiletés relationnelles, un bon esprit d'équipe ainsi qu'une capacité à vulgariser l'information financière;
- Faire preuve d'intégrité, d'honnêteté et de discrétion dans le traitement des informations confidentielles;
- Avoir une bonne maitrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit, ainsi que de la suite Office 365;
- Détenir une expérience avec des logiciels de gestion financière PG Megagest (atout).

## PRINCIPALES CONDITIONS DE TRAVAIL OFFERTES

- → Salaire annuel à partir de 83 609$, selon l'expérience et la politique en vigueur
- → Horaire de 38 heures/semaine
- → Assurance collective et régime de retraite
- → Vacances
- → Congés mobiles et de maladie
- → Cotisation annuelle à votre ordre professionnel payée (si applicable)
- → Formation continue

---

**Ce poste retient votre attention** et vous détenez les qualifications requises pour celui-ci? Veuillez nous transmettre votre CV au plus tard **le 25 novembre 2026** à l'adresse suivante : recrutement.externe@fqm.ca, en indiquant le titre du poste et le nom de la municipalité en objet.

**Seules les personnes retenues seront contactées. Nous vous remercions de votre intérêt.**

** L'emploi du masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.*