

## Trésorier(ère) adjoint(e)

Poste temporaire d'une durée approximative de 15 mois



RÉGIE INTERMUNICIPALE DE POLICE  
THÉRÈSE-DE BLAINVILLE

## QUI SOMMES-NOUS?

Organisation policière créée en 2004 grâce à la fusion des services de police de Boisbriand, Lorraine, Rosemère et Sainte-Thérèse

- Près de 200 employés
- La Régie offre une gamme complète d'avantages sociaux ainsi qu'un horaire de travail de 35 h réparti sur 4 ½ jours.

## CE POSTE VOUS INTÉRESSE?

Faites-nous parvenir votre CV avec une lettre de présentation précisant l'intérêt pour le poste.

Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées

## DATE DE L'AFFICHAGE :

16 mars 2021

## FIN DE PUBLICATION :

31 mars 2021

## Responsabilités

La personne responsable de ce poste participe au bon fonctionnement de l'ensemble des activités financières et de paie du service, en conformité avec la *Loi sur les cités et villes* et la législation en matière de paie. Elle apporte son expertise et ses recommandations dans le développement et l'amélioration du service.

## Tâches générales

- Participe à l'élaboration des objectifs, plans de développement et programmes du service;
- S'assure de la pertinence et de l'efficacité des processus, des contrôles internes et des systèmes comptables financiers et opérationnels, et recommande à son supérieur toute modification des processus devant favoriser les activités de paie et financières;
- Veille au respect des lois liées à la gestion des ressources financières et de la paie et se tient à jour au niveau de l'évolution de la réglementation;
- S'assure du respect des politiques en vigueur sous sa gouverne;
- Participe à la planification et à l'organisation de l'implantation de nouveaux progiciels;
- Assure une supervision fonctionnelle auprès de la technicienne – comptabilité et paie.

## Tâches liées aux activités financières et budgétaires

- Prépare et analyse les états financiers trimestriels et annuels de la Régie, et voit à la préparation et coordination du dossier d'audit annuel;
- Prépare toutes analyses financières et autres rapports requis dans l'exercice de ses fonctions;
- Participe aux processus des comptes à payer, des encaissements, de la facturation et de la collection;
- Voit à la coordination du processus budgétaire et participe à l'établissement des prévisions des dépenses et des salaires;
- Supporte la technicienne - comptabilité et paie, dans la préparation des états financiers annuels du Régime de retraite.

## Tâches liées à la paie

- Participe à la planification, l'organisation, la coordination et au contrôle de la paie;
- Agit à titre de personne-ressource auprès des employés et des gestionnaires pour tout aspect de la paie;
- Prépare et supervise la fin d'année de paie.

## Exigences de l'emploi

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en comptabilité;
- Être membre de l'ordre des Comptables Professionnels Agréés du Québec (un atout);
- Cinq (5) années d'expérience pertinente;
- Expérience dans le milieu policier ou le domaine municipal (un atout);
- Expérience avec la paie (un atout);
- Maîtrise de la suite Office, particulièrement Excel (niveau intermédiaire);
- Maîtrise des logiciels PG Solution et Azur (un atout);
- Bonne connaissance de la langue française parlée et écrite;
- Rigueur, minutie, autonomie et jugement, initiative, sens des responsabilités, esprit d'analyse et de synthèse, sens de l'organisation et des priorités, polyvalence, esprit de collaboration et de travail d'équipe et orientation client sont des compétences activement recherchées.

Un entretien téléphonique pourrait être réalisé afin de présélectionner les candidats, candidates répondant le mieux aux exigences recherchées. Seules les personnes retenues à cette étape seront convoquées en entrevue.

La personne retenue qui n'est pas déjà à l'emploi de la Régie intermunicipale de police Thérèse-De Blainville doit satisfaire à une enquête de sécurité notamment en matière d'antécédents criminels, pénaux et autres renseignements policiers la concernant. Cette démarche permet d'évaluer la fiabilité, l'honnêteté et la transparence de cette personne dans le but de s'assurer qu'elle respecte et partage les valeurs de sécurité et d'intégrité de la Régie intermunicipale de police Thérèse-De Blainville.

La Régie intermunicipale de police Thérèse-De Blainville applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les Autochtones, les minorités visibles et les minorités ethniques à poser leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.

## Procédure pour poser sa candidature

**Veillez nous faire parvenir votre candidature au plus tard, le 31 mars 2021 à :**  
[ressourceshumaines@riptb.gc.ca](mailto:ressourceshumaines@riptb.gc.ca)