



OFFRE D'EMPLOI JOINS-TOI À L'ÉQUIPE !

DIRECTEUR OU DIRECTRICE DU SERVICE DES FINANCES

LE SERVICE :	Finances
TYPE DE POSTE :	Cadre Direction
STATUT :	Permanent / temps plein
TÉLÉTRAVAIL :	Hybride
RÉMUNÉRATION :	115 800 \$ à 141 000\$/ année selon la grille salariale des cadres en vigueur

1^{er} Affichage interne et externe

POURQUOI TRAVAILLER À CHELSEA ?

Parce que Chelsea est en pleine expansion et que les défis ne manquent pas dans notre Municipalité qui est reconnue pour offrir d'excellents services en français et en anglais à ses 9 000 citoyens et citoyennes de tous âges.

Parce que notre slogan **Vivre en harmonie avec l'environnement** reflète bien les valeurs de la Municipalité. Situé près de la rivière Gatineau, le territoire de Chelsea enclave une portion du Parc de la Gatineau, dont les centaines de kilomètres de sentiers s'ajoutent aux nombreux sentiers à découvrir pour faire du vélo, courir ou faire de la randonnée.

Parce que Chelsea regorge d'activités sportives, artistiques, culturelles et communautaires, elle propose également une vie locale dynamique, avec ses bistrots, restaurants et boutiques à découvrir, le tout en pleine nature.

Enfin, parce que la Municipalité de Chelsea offre à ses travailleuses et travailleurs des salaires et des avantages sociaux compétitifs, ainsi que des conditions de travail motivantes, elle constitue un milieu professionnel stimulant, humain et valorisant.

LE RÔLE

Relevant du directeur général ou de la directrice générale et soutenu par une équipe efficace et expérimentée, vous êtes responsable des activités financières de la municipalité et à ce titre vous planifiez, organisez, dirigez et contrôlez l'ensemble des activités liées aux services des finances, en conformité avec les directives et objectifs déterminés par la direction générale et le Conseil municipal.

LES RESPONSABILITÉS

- Mettre en place, à partir des grandes orientations émises par le Conseil municipal de la municipalité de Chelsea, les stratégies pour l'atteinte des objectifs organisationnels;
- Être responsable de la mise en application du plan stratégique Chelsea 2040 pour le service des Finances;
- Collaborer avec tous les autres services municipaux à la réalisation des objectifs de la municipalité;
- Se conformer à tous les règlements, ordonnances, avis, consignes et directives provenant du Conseil municipal, en conformité avec ses objectifs et ses priorités, et en conformité avec les Lois en vigueur, et voit à leur application;
- Exercer les fonctions de trésorier.ère telles que prévues à la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, et contrôler les dépenses électorales et la vérification des rapports financiers des candidats aux élections;
- Préparer le budget annuel, les rapports mensuels, trimestriels et annuels, et les analyses et d'indicateurs de gestion;
- Collaborer à l'élaboration du programme triennal d'immobilisations.



OFFRE D'EMPLOI JOINS-TOI À L'ÉQUIPE !

VOICI LE PROFIL QUE NOUS CHERCHONS

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle en comptabilité ou en finances ou toute autre formation jugée équivalente ou en relation directe avec le poste. Une formation complémentaire de 2e cycle est considérée comme un atout important.
- Posséder de six à huit années d'expérience pertinente comme cadre, dont cinq années comme directeur ou directrice (dans le domaine municipal est un atout important).
- Posséder un titre comptable reconnu.
- Avoir de solides connaissances en gestion de projets
- Avoir géré une équipe de travail.
- Avoir une excellente maîtrise de la langue française et anglaise parlée et écrite.

DES ATOUTS QUI FONT LA DIFFÉRENCE

- Connaître les lois régissant les municipalités (Loi sur les cités et villes, Loi concernant les droits sur les mutations immobilières, Loi sur les compétences municipales et Loi sur la fiscalité municipale) ;
- Maîtriser les logiciels de la suite Microsoft Office ;
- Maîtriser le logiciel PG ;
- Être reconnu.e pour son leadership mobilisateur ;
- Posséder des connaissances du monde politique ;
- Faire preuve de rigueur ;
- Posséder de fortes habiletés en communication ;
- Être apte à gérer de nombreux dossiers complexes simultanément.

COMMENT POSTULER ?

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation avant 16h le vendredi 10 avril 2026 par courriel à l'adresse dotation@chelsea.ca en mentionnant le concours 2026-FIN-DIR.

La Municipalité de Chelsea souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les minorités, les autochtones et les personnes handicapées.

Seules les personnes répondant aux exigences et sélectionnées pour une entrevue seront contactées.