

Direction générale adjointe, responsable des finances et de l'administration

MRC Avignon, Maria, Région de la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine

Située au cœur de la région de la Baie-des-Chaleurs en Gaspésie, la MRC Avignon couvre un territoire vaste, chaleureux et riche en possibilités. Travailler pour la MRC Avignon, c'est contribuer à des projets diversifiés et porteurs, au sein d'une équipe multidisciplinaire passionnée qui travaille activement au développement d'un milieu de vie distinctif.

Se joindre à la MRC Avignon, c'est intégrer une organisation dynamique et engagée où votre expertise contribue concrètement à la mission de service auprès des citoyens. Regroupant des villes et municipalités innovantes et en pleine croissance, la MRC Avignon s'applique à créer des conditions économiques, sociales et territoriales durables, adaptées aux réalités de son milieu. Elle cherche actuellement à pourvoir un poste de direction générale adjointe, responsable des finances et de l'administration.

Évoluer au sein de la MRC Avignon, c'est relever des défis stimulants liés aux enjeux actuels et participer, chaque jour, à bâtir l'avenir du territoire – ensemble.

Conditions de travail offertes :

- Poste permanent à temps plein (35 heures/semaine)
- Échelle salariale annuelle débutant à 73 437 \$, à voir selon l'expérience
- Assurances collectives
- Régime de retraite
- Rôle stratégique au cœur du développement régional
- Environnement professionnel stimulant où votre expertise aura un réel impact

Description du poste :

Relevant de la direction générale, vous agissez à titre de pilier stratégique et opérationnel en matière de finances, d'administration et de ressources humaines. Il vous incombe également de remplacer la direction générale et greffe-trésorerie lors d'absences prolongées. Voici, plus précisément, en quoi consistent votre rôle et vos responsabilités :

Direction générale adjointe

- Soutenir la direction générale dans la gestion et l'amélioration continue de l'organisation.
- Contribuer au maintien de relations harmonieuses avec les partenaires et les instances locales.
- Participer aux séances du conseil, au besoin.
- Assumer les responsabilités de la direction générale en son absence.

Suite de la description de poste

Gestion financière et administrative

- Superviser et encadrer l'équipe administrative.
- Coordonner le cycle comptable complet.
- Piloter le processus budgétaire (préparation, suivis mensuels, ajustements).
- Collaborer à l'audit annuel et assister le vérificateur.
- Superviser la paie, les avantages sociaux et les régimes collectifs.
- Assurer la gestion financière des fonds d'investissement FLI et FLS.
- Produire et valider les rapports financiers et les redditions de comptes.
- Participer aux comités de direction et d'accès à l'information.
- Réaliser des analyses, optimiser les processus et superviser des projets d'amélioration.
- Rédiger des règlements, politiques, contrats et documents administratifs.

Ressources humaines

- Veiller à l'application des politiques internes et des obligations légales.
- Soutenir les gestionnaires dans l'évaluation et la mobilisation du personnel.
- Contribuer à la gestion des conflits, à l'accueil des nouveaux employés et à la gestion des congés.
- Assurer un rôle-conseil stratégique auprès de la direction.

Profil recherché :

- Diplôme d'études universitaires en administration, en gestion ou dans un domaine connexe (finances et/ou RH)
- Minimum de cinq (5) ans d'expérience dans un rôle de direction
- Connaissance des lois et des processus régissant les municipalités locales et les MRC
- Connaissance du territoire (atout)
- Excellente maîtrise du français, et anglais fonctionnel
- Maîtrise de la Suite Microsoft Office 365
- Connaissance des logiciels Acomba et Probudget (atout)
- Leadership mobilisateur, dynamisme et polyvalence
- Capacité de jugement et discrétion
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Sens stratégique et gestion des priorités
- Esprit d'innovation et souci des résultats
- Sensibilité aux enjeux politiques

Prêt ou prête à relever le défi? **Faites-nous parvenir votre candidature, accompagnée d'une lettre de motivation, au plus tard le lundi 23 mars 2026, à midi.** Pour ce faire, cliquez sur le bouton Postuler et suivez les étapes à l'écran. Aucune candidature ne sera traitée avant la fin du concours et seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées. Vous pouvez également visiter nos sites Web, au www.groupeisce.com ou au www.mrcavignon.com.