



Moderne et tournée vers l'avenir, Longueuil est la ville-centre de l'agglomération de Longueuil qui regroupe plus de 430 000 personnes. Jouant un rôle déterminant dans le développement de la grande région métropolitaine, elle représente l'un des principaux employeurs de la Rive-Sud avec près de 3 000 employés. La Ville de Longueuil propose un milieu de travail stimulant, la possibilité de réaliser de grandes aspirations professionnelles et de contribuer à un milieu de vie des plus dynamiques. Elle offre une rémunération globale et une gamme d'avantages sociaux concurrentielles. La Ville souscrit également à un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage la progression de ses employés au sein de son organisation.

Titre de l'emploi :

Chef de la vérification opérationnelle (audit de performance)

Direction :

Bureau de la vérificatrice générale

Service :

Bureau de la vérificatrice générale

Domaine d'emploi :

Cadre

Salaire :

96 946,00\$ - 121 142,00\$

Type d'engagement :

Régulier Temps plein

Horaire de travail :

35 heures

Lieu de travail :

789 Roland-Therrien, Longueuil

Concours numéro :

BVG - 2021 - 1

Durée de l'affichage :

Mandat :

Le Bureau de la vérificatrice générale de la Ville de Longueuil (Bureau) a pour mission de donner au conseil municipal et aux conseils d'administration des organismes un portrait de la qualité de l'information sur laquelle ils s'appuient pour prendre leurs décisions, ainsi que de la qualité de la gestion de la municipalité et des organismes. Les recommandations formulées permettent aux gestionnaires d'optimiser l'efficacité et l'efficience de leurs activités et d'assurer aux parties prenantes la bonne gestion des deniers publics. Le Bureau relève directement du conseil municipal. L'intégrité, la confidentialité, l'indépendance et le professionnalisme sont les valeurs qui encadrent le Bureau.

Sous l'autorité de la Vérificatrice générale, la chef ou le chef – vérification opérationnelle (audit de performance) :

- Planifie, organise, exécute, dirige et contrôle les activités d'audit de performance et de conformité à la Ville ainsi que dans les organismes contrôlés par la Ville;
- Coordonne et révisé le travail des consultants à qui sont confiés des mandats spécifiques;
- Conseille, soutient et agit comme expert dans différentes sphères d'activités;
- Assure les liens entre divers intervenants, c'est à dire, les employés des services faisant l'objet des audits et les consultants à qui sont confiés des mandats spécifiques;
- Travaille en collaboration avec les autres membres de l'équipe du Bureau et les assiste au besoin lors de l'exécution de certains audits.

Exigences :

- Détenir un baccalauréat en comptabilité ou administration et possède un titre professionnel de comptable professionnel agréé (CPA) en vigueur;
- Six (6) à neuf (9) années d'expérience pertinente;
- Expérience dans un rôle similaire avec responsabilité de dossier d'audit de performance et de conformité au sein d'entreprises diverses depuis au moins 5 ans;
- Bien maîtriser le français écrit et parlé afin de rédiger et de présenter des documents clairs et précis;
- Bonne connaissance des principes et des cadres de référence en matière de gouvernance, de gestion, de contrôle, de mesure de la performance et de reddition de comptes, ainsi que des normes professionnelles qui concernent l'audit;
- Connaissances des lois et règlements dans le domaine municipal, un atout;
- Maîtriser les outils de la suite Microsoft Office;
- Posséder d'excellents aptitudes d'organisation, de gestion des priorités et de supervision;
- Avoir des aptitudes pour la recherche et l'analyse et savoir exercer son esprit critique et son jugement;
- Démontrer des aptitudes à travailler en collaboration, savoir communiquer efficacement et faire preuve de diplomatie;
- Manifester un grand sens de l'éthique et de la rigueur;
- Faire preuve d'une grande autonomie;
- Mettre à la disposition de la Ville un véhicule automobile et s'en servir dans l'exécution de ses fonctions.

***Pour les candidats de l'interne, nous vous invitons à consulter la section « Affichages modèles » disponible sur l'intranet pour plus d'informations.**



La Ville applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Ce programme est conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec et a été mis en place dans le cadre de la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics. Dans ce cadre, nous invitons les employés et les candidats à compléter leur profil en répondant aux questions qui ont pour objet d'identifier les personnes membres de ces groupes. Les renseignements recueillis lors de cette identification ne serviront qu'aux fins de l'application de la Loi et seront strictement confidentiels. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature a été retenue.

COVID-19 :

Compte tenu du contexte exceptionnel que nous vivons en ce moment, des mesures ont été mises en place afin de prévenir la propagation de la COVID-19. Notamment au niveau des processus de sélection, tous les tests et les entrevues se feront par vidéoconférence.

longueuil.quebec/emplois

longueuil