

DIRECTEUR / DIRECTRICE DES FINANCES

(poste temporaire - temps plein / remplacement congé de maladie)

L'Office d'habitation des Laurentides joue un rôle essentiel dans le développement et la gestion de logements sociaux et abordables destinés aux familles et aux personnes âgées de la région. Avec son parc immobilier de 1 117 logements à loyer modique (HLM) répartis dans 75 immeubles situés dans 20 municipalités, ainsi que près de 800 logements privés subventionnés (PSL), l'Office contribue concrètement à l'amélioration de la qualité de vie de sa communauté.

Afin d'assurer la continuité de ses activités, l'Office d'habitation des Laurentides est à la recherche d'une personne qualifiée pour occuper le poste de Directeur / Directrice des finances dans le cadre d'un remplacement temporaire.

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous l'autorité de la direction générale, la personne titulaire du poste planifie, organise, dirige et contrôle l'ensemble des activités financières de l'Office. Elle assure la saine gestion des ressources financières, le suivi budgétaire, la production de l'information financière et le respect des encadrements établis par la Société d'habitation du Québec (SHQ) ainsi que par les différentes instances gouvernementales.

Elle agit également à titre de personne-conseil auprès de la direction générale et du conseil d'administration relativement aux enjeux financiers de l'organisation.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Assurer le contrôle budgétaire de l'organisation;
- Préparer et analyser les états financiers, les rapports financiers et les redditions de comptes requises;
- Produire les analyses financières nécessaires à la prise de décision de la direction générale et du conseil d'administration;
- Diriger le processus annuel d'audit et assurer les relations avec les auditeurs externes;
- Préparer les rapports financiers mensuels, expliquer les écarts et recommander les ajustements appropriés;
- Évaluer les impacts financiers des contrats, ententes et projets de travaux majeurs;
- Assurer la gestion des liquidités et le suivi des remises gouvernementales;
- Veiller au respect des encadrements financiers, politiques et règlements de la SHQ;
- Maintenir un système de contrôle interne efficace et adapté aux besoins de l'organisation;
- Élaborer et suivre les indicateurs de performance financière;
- Participer aux réunions de direction et soutenir la planification stratégique de l'organisation;
- Superviser le personnel sous sa responsabilité et favoriser son développement professionnel;
- Accomplir toute autre tâche connexe relevant de ses fonctions.

PROFIL DE QUALIFICATION

- Diplôme universitaire de premier cycle en comptabilité, finance, administration ou dans une discipline pertinente;
- Titre CPA, un atout important;
- Minimum de quatre (4) années d'expérience pertinentes dans un poste de gestion financière;
- Excellente connaissance de la comptabilité financière, de la budgétisation et des contrôles internes;
- Bonne connaissance des lois et règlements applicables aux organismes publics ou parapublics;
- Connaissance du milieu de l'habitation sociale, un atout;
- Leadership mobilisateur;
- Rigueur et sens de l'organisation;
- Esprit d'analyse et de synthèse;
- Jugement et autonomie;
- Excellentes habiletés relationnelles et capacité à travailler en équipe.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- ❖ Poste-cadre temporaire à temps plein (35 heures / semaine), d'une durée indéterminée, dans le cadre d'un remplacement pour congé de maladie;
- ❖ Aussi possibilité de faire entre 3 et 5 jours / semaine;
- ❖ Salaire horaire selon expérience et les normes de la SHQ;
- ❖ Horaire flexible réparti sur 4,5 jours, avec fin de semaine dès le vendredi midi;
- ❖ Gamme complète d'avantages sociaux : assurance collective, télémédecine et régime de retraite.

**** Comment postuler ****

Veillez transmettre votre curriculum vitae et votre lettre de motivation à :

Sylvie.Roberge@ohlaurentides.com **au plus tard le 3 août 2026.**