

OMH LÉVIS
Office municipal d'habitation

L'OMH de Lévis a comme mission

- D'offrir des services d'aide concrets et humains
- D'assurer la qualité et l'amélioration continue de nos logements
- De mettre le bien-être de nos employés au cœur de nos actions

NOUS EMBAUCHONS! REJOIGNEZ NOTRE ÉQUIPE!

Travailler pour l'OMH, c'est grandir dans un climat de travail qui place l'humain au cœur des décisions. C'est aussi mettre son expertise à profit pour améliorer les conditions de vie notamment de nos locataires.

VENEZ EXPLOITER VOTRE PLEIN POTENTIEL AVEC NOUS !

CONTRÔLEUR FINANCIER

Relevant du directeur des services administratifs et des ressources humaines, le contrôleur financier veille à ce que les états financiers soient établis avec précision et dans les délais impartis. Il participe aux opérations comptables quotidienne et s'assure de la production d'une information fiable et conforme.

Son rôle est principalement axé sur la comptabilité, l'analyse financière et la révision des opérations de l'équipe de comptabilité et suivi des projets sous sa responsabilité. Ce poste est une opportunité idéale pour un professionnel comptable souhaitant jouer un rôle clé à la fois opérationnel et stratégique, en travaillant directement avec la direction.

FLEXIBILITÉ

- HORAIRE D'ÉTÉ
- TÉLÉTRAVAIL EN MODE HYBRIDE
- PROGRAMME DE RECONNAISSANCE DE L'EXPÉRIENCE
- HORAIRE VARIABLE
- CONCILIATION TRAVAIL VIE PERSONNELLE

AVANTAGE SOCIAUX

- ASSURANCE COLLECTIVE
- SALAIRE COMPÉTITIF
- FOND DE PENSION
- PRIME DE RÉFÉRENCEMENT
- PROTECTION DENTAIRE

SANTÉ ET BIEN ÊTRE

- TÉLÉMÉDECINE
- BUREAUX NEUFS ET MODERNES
- PROGRAMME BIEN-ÊTRE À LA CARTE
- PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS
- ACTIVITÉS SOCIALES
- ÉQUIPE DYNAMIQUE

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS ET TÂCHES :

- Contribuer à la gestion du processus de fin de mois et préparer les états financiers mensuels en collaboration avec la direction
- Effectuer les conciliations bancaires et comprendre les liens entre les divers systèmes
- Analyser les divers rapports afin de valider les codifications et l'imputation aux bons immeubles ou projets
- Suivre les différents projets sous sa responsabilité
- Participer à l'élaboration du budget annuel et à la préparation des dossiers d'audit
- Assurer le respect des obligations fiscales, légales et réglementaires
- Assurer le respect des contrôles internes et veiller à l'exactitude des informations financières
- Produire les rapports en lien avec le suivi des projets de construction (travaux en cours)
- Suivis des flux de trésorerie
- Collaborer avec l'équipe de comptabilité financière
- Assister le directeur des services administratifs
- Toutes autres tâches connexes

QUALITÉS ET APTITUDES REQUISES :

- Rigueur, esprit d'analyse, leadership et autonomie sont des qualités recherchées
- Être un joueur d'équipe
- Capacité à travailler sur différents mandats et à respecter les échéanciers
- Souci de la confidentialité
- Flexibilité et facilité d'adaptation dans un environnement complexe

EXIGENCES ET OBLIGATIONS :

- BAC en comptabilité
- Titre comptable CPA (un atout)
- 5 ans d'expérience dans un rôle similaire
- Expérience en construction ou environnement projets, un atout
- Maîtrise des logiciels comptables et financiers et du cycle comptable
- Connaissance des normes comptables et fiscales actuelles

CONDITIONS D'EMPLOI :

- Poste cadre, non syndiqué
- Emploi à temps plein permanent 35 heures/semaine
- Le traitement demeure à discuter
- Gamme complète d'avantages sociaux. Régime complémentaire de retraite des employés des OMH du Québec (RCREOMHQ), assurances collectives incluant les soins dentaires.

Notes : *Il est à noter que seuls les candidats retenus pour l'entrevue seront contactés. Le genre masculin est utilisé seulement dans le but d'alléger le texte.*

OMH LÉVIS
Office municipal d'habitation

Faire parvenir votre Curriculum Vitae ainsi qu'une lettre de présentation à l'attention des ressources humaines par courriel rh@omhlevis.qc.ca au plus tard le **8 novembre 2026, 16 h**.