

NOW HIRING

TREASURER

Permanent Full-Time

Salary Range: \$102,205 – \$117,534

37 ½ hours per week



The Municipality of French River is seeking a strategic, detail-oriented, and experienced financial professional to join our team as Treasurer.

Position Summary

Reporting to the Chief Administrative Officer (CAO), the Treasurer is a statutory officer responsible for the municipality's financial stewardship. This includes managing the Treasury Department and overseeing the financial operations of the French River Public Library Board and French River Non-Profit Housing Corporation.

Key areas of responsibility include:

- Financial reporting and budget preparation
- Tax billing and collection
- Risk management and insurance
- Policy development and implementation
- Year-end audit coordination and financial file preparation
- Council reporting and strategic financial guidance
- Grant applications and capital planning
- Lottery licensing and tax-related customer service

This role also provides financial insight to support long-term municipal planning, asset management, and continuous service delivery improvement.

Qualifications and Requirements:

- University degree in Finance, Commerce, Public Administration or a related field is highly preferred
- CPA designation is highly preferred or a willingness to pursue
- Five to seven years of experience in municipal or other public sector financial management
- Knowledge of municipal legislation, PSAB, asset management, debt/investment principles, and budgeting processes
- Demonstrated leadership, analytical, and communication skills
- Bilingualism in French and English is an asset
- Current and clear criminal record and credit check

The Municipality offers:

- A competitive compensation package
- Comprehensive health and dental benefits
- Enrollment in the OMERS pension plan
- A supportive, progressive workplace focused on collaboration and transparency

To Apply:

Interested candidates are invited to submit a detailed resume and cover letter by Friday, June 6, 2025 at 4:30 PM to:

Marc Gagnon, Chief Administrative Officer

Email: cao@frenchriver.ca

To request a copy of the detailed job description, please contact the Municipal Office.

We thank all applicants for their interest. Only those selected for an interview will be contacted. In accordance with the Municipal Freedom of Information and Protection of Privacy Act, all information collected is solely for the purpose of candidate selection.

Date posted: May 16, 2025

NOUS EMBAUCHONS

TRÉSORIER/ÈRE

Poste permanent à temps plein

Échelle salariale: 102,205\$ – 117,534\$

37 ½ heures par semaine



La Municipalité de la Rivière des Français est à la recherche d'un(e) professionnel(le) doté(e) d'une expérience stratégique en finances et d'un grand souci du détail, pour se joindre à notre équipe à titre de Trésorier(ère).

Résumé de la position

Relevant du chef de l'administration (CAO), le trésorier est un officier statutaire responsable de la gérance financière de la municipalité. Cela comprend la gestion du département des finances et la supervision des opérations financières de la Bibliothèque publique de la Rivière des Français et du projet de logement pour aînés de la Rivière des Français.

Les principaux domaines de responsabilité comprennent :

- Rapports financiers et préparation du budget
- Facturation et recouvrement des impôts
- Développement de politiques et de procédures
- Rapport du conseil et orientation financière stratégique
- Gestion de risque et dossier des assurances
- Coordination et préparation de la vérification de fin d'année
- Soumission d'octrois
- Administration des licences de loteries

Ce rôle fournit également des renseignements financiers pour appuyer la planification municipale à long terme, la gestion des actifs et l'amélioration continue de la prestation des services.

Qualifications et exigences:

- Diplôme universitaire en finance, commerce, administration publique ou dans un domaine connexe est hautement préférée.
- Désignation professionnelle de comptable professionnel agréé est fortement préférée ou la volonté de poursuivre
- Cinq à sept ans d'expérience dans la gestion financière municipale ou autre secteur public
- Connaissance des lois municipales, de la SAEA, de la gestion des actifs, des principes relatifs à la dette et aux investissements et des processus budgétaires
- Compétences avérées en leadership, analyse et communication
- Le bilinguisme en français et en anglais est un atout

La Municipalité offre :

- Un ensemble de rémunération concurrentiel
- Prestations complètes pour la santé et les soins dentaires
- Inscription au régime de retraite OMERS
- Un milieu de travail progressiste et favorable axé sur la collaboration et la transparence

Pour présenter une demande :

Les candidats intéressés sont invités à soumettre un curriculum vitae détaillé et une lettre de présentation au plus tard le vendredi 6 juin 2025, à 16 h 30, à l'adresse suivante :

Marc Gagnon, Directeur général

Courriel: cao@frenchriver.ca

Pour demander une copie de la description détaillée du poste, veuillez communiquer avec le bureau municipal.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Seuls ceux qui auront été sélectionnés pour une entrevue seront contactés. Conformément à la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée des municipalités, tous les renseignements recueillis servent uniquement à la sélection des candidats.

Date publiée : 16 mai 2025