



Vous désirez contribuer au bon fonctionnement de votre municipalité et vous avez de l'expérience comme technicien(ne) comptable ? Vous êtes organisé, rigoureux et vous possédez de vastes connaissances reliées à la comptabilité municipale ? Vous êtes la personne que nous recherchons pour combler un poste de technicien(ne) comptable au sein de notre équipe pour un remplacement temporaire d'une durée indéterminée !

DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité du directeur général, la personne titulaire du poste exécute une variété de tâches reliées à l'application et au contrôle des normes et des procédures administratives associées à la comptabilité municipale, aux comptes fournisseurs et aux besoins à la taxation.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Collaborer à la préparation et l'administration du budget municipal
- Collaborer, en collaboration avec la direction générale, à la saine gestion de la comptabilité de la municipalité
- Superviser la gestion des comptes payables et recevables
- Participer à la gestion des activités de taxation selon la fréquence établie
- Collaborer à la gestion des assurances collectives
- Traiter les activités en lien avec la paie
- Collaborer à classer, classifier et conserver les documents et les archives de la municipalité
- S'acquitter de toutes autres tâches jugées essentielles par la direction générale afin de permettre l'atteinte des objectifs du service

SCOLARITÉ ET EXPÉRIENCE REQUISE

- Détenir un diplôme d'études collégiales en administration et/ou toute autre combinaison de formation et d'expériences jugées équivalentes
- Détenir une (1) à trois (3) années d'expérience dans le milieu municipal pour un poste similaire (atout)
- Avoir une bonne connaissance des notions de comptabilité municipale
- Facilité de communication et excellente maîtrise de la langue française orale et écrite
- Être disponible les soirs et les fins de semaine au besoin
- Excellente maîtrise de la Suite Office
- Connaissance du programme PG Solutions (atout)

QUALITÉS REQUISES

- Faire preuve de jugement, d'autonomie, de discrétion, de loyauté et de flexibilité
- Avoir le souci du détail et être rigoureux
- Faire preuve de rapidité d'exécution et de capacité à faire plusieurs tâches simultanément
- Démontrer une bonne capacité d'analyse, de résolution de problèmes et de synthèse
- Être capable de coordonner plusieurs dossiers simultanément et à interagir avec plusieurs intervenants

DES CONDITIONS DE TRAVAIL AVANTAGEUSES

Les conditions de travail sont à convenir entre les parties pour la période de remplacement.

Merci de faire parvenir votre C.V. à Monsieur Jean-Virgile Tassé-Themens, directeur général par courriel au dg@saintrochderichelieu.com. Pour plus de renseignements, téléphonez au 450 785-2755, poste 22.

Bien que toutes les candidatures soient analysées avec attention, *nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues*. Nous vous remercions de l'intérêt manifesté pour le poste.

* L'emploi du masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.