

Technicien(ne) – Comptabilité et finances

2 nouveaux postes permanents
vous attendent au sein de notre
équipe!

Direction des finances



Brossard est en pleine effervescence et foisonne de grands projets qui lui procurent une vitalité hors du commun. Pour poursuivre notre développement économique, communautaire, culturel et environnemental, et offrir une qualité de services aux citoyens, nous avons besoin de candidats de choix, comme vous, afin de combler notre grande équipe. **Aidez-nous à façonner le Brossard de demain!**

MANDAT

Le titulaire de ce poste effectue diverses écritures comptables, projections, analyses et recommandations financières et s'assure de l'application des contrôles financiers. De plus, il assume la responsabilité de différents dossiers administratifs reliés à son secteur d'activités et participe au suivi des projets, à la rédaction de règlements d'emprunt, au suivi de la dette et au suivi du projet triennal d'immobilisations.

PRINCIPALES TÂCHES

- Valide et révisé différents documents, rapports, écritures des divers comptes de services bancaires, de placements et marge de crédit. Relève et corrige toutes anomalies;
- Concilie et valide le traitement comptable des demandes de paiement des estimés progressifs des divers projets ou règlements approuvés par le Conseil municipal. Effectue le suivi périodique des dépôts et des retenus sur contrats et s'assure du maintien de l'auxiliaire des retenues sur contrat et de leur conformité avec les normes comptables;
- Valide et s'assure des documents légaux des autorités gouvernementales et agit à titre de personne-ressource auprès de ces derniers;
- Reçoit, analyse et valide les écritures comptables ou budgétaires et s'assure du traitement au système financier. Complète différentes réconciliations de comptes de Grand Livre (ex : comptes transitoires, frais payés d'avance, inventaire, essence etc.);
- Procède à l'élaboration, à la vérification et à la mise à jour de données et dresse différents tableaux, rapports et statistiques relativement au suivi budgétaire.
- Valide et s'assure de l'aspect légal des demandes de remboursement aux élus en collaboration avec son supérieur immédiat;



CE QUE NOUS OFFRONS

- Travailler dans une équipe dynamique dans une Ville en pleine expansion
- Un emploi au service des citoyens
- Un horaire de 33,75 heures par semaine réparti sur 4 jours et demi
- Un salaire horaire de 33,87 \$ et 43,19 \$ selon l'expérience
- Un mode de travail hybride
- Des avantages concurrentiels, dont la cotisation à un régime de retraite à prestation déterminée et l'accès à un régime d'assurances collectives complet

DATE LIMITE : 8 avril 2024

Seules les personnes retenues seront contactées.

- Collabore à la préparation du dossier de fin d'année financière de la Ville et du régime de retraite des employés, ainsi qu'à la préparation des états financiers annuels. Renseigne les auditeurs lors de l'audit annuel;
- Analyse les demandes internes provenant de la Direction générale, des autres directions ou de son supérieur et externes en lien avec son secteur d'activités et communique avec les demandeurs pour obtenir ou discuter des informations pertinentes. Formule des recommandations pour fins d'étude par son supérieur dans un but d'amélioration de contrôle interne ou des processus;
- Conçoit et formule des outils facilitant la gestion des activités de la direction. Analyse et participe à l'implantation de ceux-ci au sein de l'équipe de la Direction des finances. S'assure de garder à jour les procédures entourant les processus financiers.
- Guide et oriente le travail des commis de la Direction des finances, agit à titre de personne-ressource auprès d'eux dans des cas plus complexes et effectue les recherches nécessaires;
- Agit comme personne-ressource pour son secteur d'activité au niveau du logiciel financier, soulève les problématiques et recommande des améliorations.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- Diplôme d'études collégiales en techniques de comptabilité ou finances;
- Trois (3) à quatre (4) années d'expérience pertinentes à la fonction;
- Bonne connaissance de la langue française parlée et écrite;
- Bonne connaissance des lois et règlements régissant le secteur municipal des finances;
- Bonne connaissance des méthodes comptables en vigueur;
- Maîtrise des logiciels suivants : Excel (niveau intermédiaire), Word (niveau intermédiaire) et PowerPoint (niveau débutant);
- Aptitudes en communications interpersonnelles;
- Rigueur;
- Esprit analytique;
- Habileté dans la rédaction de rapports;
- Esprit d'équipe;
- Autonomie et initiative.

La Ville de Brossard souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

Les personnes intéressées pour le **poste EXT-2024-02 - Technicien(ne) – comptabilité et finances** à la Direction des finances sont priées de poser leur candidature **au plus tard le 8 avril 2024** cliquant sur le lien suivant :

<https://www.jobillico.com/fr/offre-d-emploi/ville-de-brossard.hPzkJe/technicien-ne-comptabilite-et-finances/13478175>

VILLE DE BROSSARD

Direction des ressources humaines
2001, boulevard de Rome, Brossard (Québec) J4W 3K5

brossard.ca

 **brossard**