

Vous souhaitez rejoindre une équipe dynamique où vous pourrez faire la différence ?

La Ville de Saint-Lin-Laurentides est en pleine effervescence et les défis à relever sont stimulants. Vous ferez partie d'une équipe multidisciplinaire où vous pourrez pleinement vous épanouir comme professionnel, proposer des idées novatrices et contribuer au plein essor économique, social et culturel de la Ville. Ayant bénéficié d'une croissance très soutenue au cours des dernières années, la Ville de Saint-Lin-Laurentides dessert à ce jour **plus de 23 000 citoyens** en services très diversifiés. Jouissant d'un positionnement stratégique des plus intéressants, la Ville de Saint-Lin-Laurentides se situe à moins de 45 minutes de Montréal et se démarque par son désir d'évolution constante. Rejoignez-vous à notre équipe dynamique!

Description du poste

Sous la responsabilité de la Directrice des ressources humaines, le responsable de la paie planifie, organise, dirige et contrôle les activités relatives au processus de la paie.

Rôles et responsabilités

- Émettre la paie des employés municipaux sur une base hebdomadaire ;
- Émettre la paie des employés du Service de sécurité incendie aux deux semaines ;
- Seconder le Directeur général pour l'émission de la paie aux membres du conseil municipal ;
- Transmettre les paies au système Nethris de la Banque Nationale ;
- Émettre les rapports de paie ;
- Faire les écritures de grand livre ;
- Produire différents rapports sur une base mensuelle :
 - Rapports syndicaux
 - Rapport du régime de retraite des élus municipaux (RREM)
 - Rapport de régime de retraite simplifié (RRS)
 - Calcul d'ajustement tel que RRS, vacances, salaires, etc.
- Administrer les dossiers d'adhésion au régime de retraite simplifié ;
- Administrer les dossiers d'adhésion et de modification à l'assurance collective ;
- Administrer les dossiers des nouvelles demandes à la CNESST (remboursement de salaire) ;
- Agir à titre de soutien pour l'émission des paies pour les employés du Centre sportif et de la salle l'Opale ;
- Agir à titre de soutien pour les comptes à payer ;

- Facturer des droits de mutation;
- Faire les dépôts à la Caisse Desjardins et la Banque Nationale ;
- Toute autre tâche connexe.

Exigences demandées

- Détenir un DEP en comptabilité ou finances ou un DEC en administration, concentration en gestion et comptabilité ;
- Posséder un minimum de trois (3) à cinq (5) ans d'expérience dans un rôle similaire ;
- Posséder de l'expérience dans un milieu professionnel syndiqué ;
- Avoir un bon sens de l'éthique et de la confidentialité ;
- Être minutieux, organisé et accordé de l'importance aux détails ;
- Être doté d'un bon sens des priorités, avoir de l'initiative et être autonome ;
- Avoir une compréhension approfondie la législation de la paie au Québec ;
- Détenir de l'expérience via le logiciel Nethris sera considéré comme un atout ;
- Être certifié en tant que spécialiste de la conformité de la paie (SCP) sera considéré comme un atout.

Le candidat choisi devra se soumettre à un examen médical.

Conditions de travail

- Nombre d'heures par semaine : 35 heures ;
- Horaire : du lundi au jeudi, de 7 h 45 à 12 h et 13 h à 16 h 30 et vendredi, de 8 h à 12 h ;
- Emploi : poste permanent de type cadre ;
- Lieu de travail : à l'hôtel de ville, situé au 900, 12 avenue, Saint-Lin-Laurentides.

Pour poser votre candidature

Veillez transmettre votre curriculum vitæ par courriel à emploi@villesll.com au plus tard le vendredi, 2 avril 2021, à 12 h. Bien que toutes les candidatures soient appréciées, seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés.

Veillez prendre note que dans le présent document, le genre masculin est utilisé afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.