

[Postuler maintenant](#)**Description**

Titre d'emploi	Agent(e) de recettes
Organisation	Service des finances / Direction des revenus / Division de la perception et des encaissements / Section perception, autres revenus et procédures
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi temporaire
Période d'inscription	Du 13 au 26 septembre 2023
Salaire	Échelle salariale (2023) : 48 864 \$ à 65 157 \$ Groupe de traitement : 12-007E
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Employé(e) de bureau, soutien administratif et technique - Col blanc

Horaire: Flexible, 70 heures sur 2 semaines - (mode hybride télétravail et présentiel)

Adresse: [630, boulevard René-Lévesques Ouest](#) | Station de métro à proximité

Ce processus vise à pourvoir 2 postes (59467 et 80376) pour une durée indéterminée. Les auxiliaires en fin de mandat, ou sur le point de l'être, doivent joindre à leur dossier de postulation, un courriel de leur gestionnaire attestant la situation.

NOTRE OFFRE

Leader de la fonction finance et gardien des fonds publics, le Service des finances réalise des activités de conseils stratégiques, opérationnels et transactionnels dans le domaine financier, selon les meilleures pratiques de gouvernance, de gestion et de contrôle.

La Direction des revenus gère les opérations de taxation et les transactions de facturation, en conjuguant la qualité du service à la clientèle, l'innovation et l'efficacité.

Votre mandat

Vous réalisez diverses tâches administratives ou opérationnelles en vue d'assurer la perception et le service à la clientèle pour les factures de cotisation SDC et de recettes diverses. Plus spécifiquement, vous :

- effectuez des démarches afin de recueillir les données nécessaires à la perception des factures de recettes diverses;
- communiquez avec les débiteurs et autres instances au comptoir, par téléphone ou par courrier afin d'obtenir de ces derniers des précisions ou leur fournir divers renseignements au sujet de leurs comptes ainsi que des lois et règlements régissant ces comptes;
- révisez régulièrement les comptes en souffrance, effectuez des recherches en vue de retracer certains débiteurs et prenez certaines mesures propres à
- activez la perception, et ce, jusqu'aux démarches légales;

- prenez, conformément aux directives, des ententes avec les débiteurs qui désirent payer leurs factures par versements échelonnés.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études secondaires, complété par cinq (5) cours de niveau collégial ou universitaire, dont un minimum de trois (3) cours dans le domaine approprié tel que finances, fiscalité ou droit
- 2 années d'expérience dans le travail administratif lié à des activités relatives à l'imposition, la perception, les recettes diverses, l'encaissement et le service à la clientèle - L'expérience pertinente en service à la clientèle doit comprendre le traitement de données complexes, l'interprétation de réglementations et la transmission d'informations complexes.
- Connaissance de la langue anglaise parlée (niveau fonctionnel) - la réussite de l'évaluation est exigée
- Connaissance du logiciel Excel et l'application Oasis (souhaitable)

NOS AVANTAGES

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fière ou fier de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est plus de 28 000 talents qui contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

POSTULEZ MAINTENANT!

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez à dotation@montreal.ca en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet.

Les employés cols bleus de la Ville de Montréal peuvent se référer à [l'Intranet](#) pour plus d'informations concernant les **nouvelles** règles de convention collective en lien avec les différents types d'affichages.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

[Postuler maintenant](#)

[Accueil](#) [Offres d'emplois](#)

[Énoncé de confidentialité](#)

Copyright (c) Oracle, 2006. Tous droits réservés.