



## Offre d'emploi



Le développement durable :  
**Se prendre en main...**  
Aujourd'hui pour demain

La Ville de Saint-Lazare est une ville verte, reconnue pour son charme champêtre et son souci de préserver l'environnement. Elle est soucieuse d'offrir une qualité de vie exceptionnelle permettant l'épanouissement des familles puisqu'elles jouent un rôle de premier plan dans sa communauté.

La Ville de Saint-Lazare, située à 45 km à l'ouest de Montréal, offre ses services à une population de plus de 22 000 habitants. Son équipe de travail se démarque par son dynamisme et son dévouement.

La Ville de Saint-Lazare est à la recherche d'une personne afin de combler la fonction suivante :

---

### **Technicien(ne) à la comptabilité Service des finances et de la trésorerie (POSTE PERMANENT)**

---

Sous la supervision de la directrice adjointe, la personne retenue devra notamment :

- Collaborer au support technique relativement aux suivis et aux opérations comptables des revenus et des dépenses d'opérations et d'investissements, entre autres :
  - a) en effectuant des écritures de journal de différentes natures (fin de mois et fin d'exercice);
  - b) en réalisant diverses analyses et conciliations ainsi que la tenue à jour des comptes du grand livre et des auxiliaires;
  - c) en effectuant un suivi particulier de divers dossiers comptables (projets, financements, subventions);
  - d) en assurant le suivi et le maintien à jour du système auxiliaire des immobilisations;
  - e) en suivant les différents règlements d'emprunts en vigueur ainsi que la dette à long terme ( échéance, intérêts, refinancements) en collaboration avec le directeur du service.
- Assister le directeur et la directrice adjointe lors de la préparation du dossier d'audit annuel, s'assurer du respect des délais émis par ceux-ci. Répondre aux questions des vérificateurs externes;
- Compléter les rapports de déclaration des différentes taxes gouvernementales, tout en respectant les délais trimestriels;
- Effectuer les recherches pour l'application légale des taxes à la consommation dans certains cas particuliers;
- Faire la conciliation bancaire;
- Participer au processus de planification budgétaire notamment en effectuant les calculs des frais fixes pour les différents services et en préparant les différents tableaux d'analyse requis;

- Collaborer à la préparation de différents rapports comptables et d'analyse (états financiers, prévisions budgétaires, rapport de transferts budgétaires, suivis de projets en immobilisations, rapports de statistiques et autres);
- Participer au maintien de l'inventaire des immobilisations des différents services (vente, mise hors service, remplacement, échange et modification), effectuer les calculs et les ajustements d'amortissement requis;
- Balancer les dépôts journaliers;
- Remplacer la technicienne aux comptes payables lors d'absences, sous réserve des règles particulières sur le sujet à la convention collective des cols blancs;
- Remplacer occasionnellement la commis (réception et perception) ainsi que la commis aux services des finances et de la trésorerie, sous réserve des règles particulières sur le sujet à la convention collective des cols blancs;
- Recommander toute modification susceptible d'améliorer les procédures, la qualité du service ou l'utilisation des outils financiers;

### **Vous détenez les qualifications suivantes, nous voulons vous connaître!**

- Détenir un diplôme ou une attestation d'études en technique de comptabilité et de gestion, ou une expérience pertinente minimale de trois (3) années dans un poste similaire dans le milieu municipal, public ou parapublic;
- Avoir une excellente connaissance du cycle comptable complet et une expérience en tenue de livres;
- Avoir une très bonne connaissance des logiciels Word, Excel et Outlook;
- Être familier avec le logiciel comptable PG Mégagest serait un atout;
- Avoir très bonne connaissance de la langue française (parlé et écrite).

### **Nous offrons :**

- **Une gamme généreuse d'avantages sociaux (banque de congés, assurances collectives, régime de retraite, programme d'aide aux employés, etc.)**
- **Une échelle salariale entre 32.44 \$ et 36.81 \$ en fonction de l'expérience.**
- **Stabilité d'emploi.**
- **Possibilité de faire du télétravail.**
- **Un horaire flexible de 35 heures/sem et une fin de semaine qui débute le vendredi midi TOUTE L'ANNÉE !**

Merci de faire parvenir votre curriculum vitae **avant le 15 mars 2024** à Sandra Polisena, Service des ressources humaines. Par courriel : [rh@ville.saint-lazare.qc.ca](mailto:rh@ville.saint-lazare.qc.ca) avec la mention en objet : Concours «**Technicien(ne) à la comptabilité**»

L'utilisation du masculin vise à alléger le texte.

#### **Programme d'accès à l'égalité en emploi :**

La Ville de Saint-Lazare souscrit aux principes d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les membres de minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes handicapées à poser leur candidature. Des mesures d'adaptation pourront être offertes, sur demande, selon la situation. Soyez assurés de la confidentialité de cette information.

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour l'entrevue.