



## Offre d'emploi



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.

---

### **Technicien.ne à la paie, Service des ressources humaines**

---

Sous la supervision de la directrice des ressources humaines, le salarié retenu devra notamment :

- [1.] effectuer le processus complet de la paie;
  - a) procéder à l'entrée des données relatives aux feuilles de temps;
  - b) s'assurer du respect des réglementations en vigueur et de l'application des conventions collectives relativement à la paie;
  - c) assurer l'exactitude des données relatives à diverses retenues sur les paies;
  - d) assurer la transmission des données de paie;
  - e) préparer et vérifier les rapports de fin de période.
- [2.] tenir à jour les banques de vacances, temps cumulé et maladies;
- [3.] émettre les relevés d'emploi et en faire la vérification;
- [4.] agir à titre de personne ressource interne en ce qui a trait à l'information reliée à la paie. Répondre aux interrogations des employés et aux demandes des organismes externes;
- [5.] traiter l'adhésion, la terminaison et les modifications quant à l'assurance-groupe et au régime de retraite. Effectuer l'adhésion des nouveaux employés et effectuer les changements nécessaires dans les divers systèmes;
- [6.] effectuer le traitement et la vérification de la facture d'assurance collective;
- [7.] effectuer le suivi du dossier de régime de retraite. S'assurer du versement des cotisations à l'administrateur du régime;
- [8.] coordonner les remises aux différentes instances gouvernementales;

- [9.] compiler les heures et les dépenses de formation en respect des exigences de la loi du 1%;
- [10.] faire le calcul annuel des masses salariales pour les déclarations à la CSST;
- [11.] effectuer la préparation de fin d'année et la production des feuillets T4 et Relevé 1
- [12.] participer au processus de planification budgétaire;
- [13.] faire le suivi administratif des dossiers de CSST et avantages sociaux;
- [14.] supporter la directrice des ressources humaines dans différents dossiers relatifs au domaine des ressources humaines;

**Ce poste vous intéresse et vous détenez en tout ou en partie les compétences suivantes? Nous voulons vous connaître!**

- [15.] détenir un diplôme ou une attestation d'études collégiale en technique de comptabilité et de gestion ou un diplôme jugé équivalent par l'employeur;
- [16.] Détenir une expérience de trois (3) ans dans un poste aux fonctions similaires;
- [17.] Être minutieux tout en ayant une bonne rapidité d'exécution;
- [18.] Avoir la capacité à travailler sous pression et à respecter des échéanciers serrés;
- [19.] Faire preuve de tact et d'entregent;
- [20.] Démontrer une grande confidentialité dans le traitement des dossiers;
- [21.] Avoir une très bonne connaissance des logiciels Word, Excel et Outlook;
- [22.] avoir une excellente connaissance du cycle complet de paie et des lois québécoises relatives à la paie;
- [23.] avoir une facilité à communiquer et à travailler en équipe;
- [24.] avoir un sens de l'organisation développé;
- [25.] être autonome.

**Nous offrons :**

- **Une gamme généreuse d'avantages sociaux.**
- **Une échelle salariale entre 36.54 \$ et 41.71 \$ en fonction de l'expérience.**
- **Un horaire de 35 heures/semaine et une fin de semaine qui débute le vendredi midi TOUTE L'ANNÉE !**

Merci de faire parvenir votre curriculum vitae **avant le 8 avril 2024** au 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 paie** »

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.