



Technicien en comptabilité

Sous la responsabilité de la directrice adjointe des finances et de l'administration, le titulaire a pour rôle d'effectuer des tâches de vérifications et d'inscription reliées à la comptabilité générale, à la rémunération et à la taxation.

Responsabilités

- **Gérer la rémunération et les avantages sociaux**
Le titulaire voit à préparer les paies, produire les relevés d'emplois et fiscaux, effectuer le prélèvement des cotisations et gérer l'assurance collective (volet paie).
- **Traiter les comptes payables et recevables**
Le titulaire traite les comptes de dépenses, les comptes recevables et les comptes payables tout en préparant la liste mensuelle des comptes à payer. Il effectue certaines opérations bancaires (balancement de la petite caisse, préparation et réalisation des dépôts) et voit au paiement des acomptes provisionnels.
- **Effectuer certaines tâches de taxation**
Le titulaire procède à la facturation des comptes de taxes complémentaires découlant de modification au rôle d'évaluation, procède à la facturation des mutations immobilières et des divers changements au fichier des contribuables. Il prépare le dossier de taxation annuel en vue de l'émission des comptes de taxes municipales.

Profil recherché

Le candidat idéal détient :

- Un diplôme d'études collégial en technique de comptabilité;
- Une année d'expérience en comptabilité
- Une connaissance du logiciel PG MegaGest (atout majeur);

Le candidat idéal :

- Fais preuve d'autonomie, d'initiative, d'un bon sens des responsabilités ;
- A la capacité de gérer plusieurs dossiers de manière simultanée;
- Fais preuve d'un bon sens de l'organisation;
- Fais preuve d'habiletés communicationnelles et d'une aisance à communiquer avec le public;

Conditions de travail

- Salaire horaire de 28,29 \$ à 31,23 \$ (2024) selon la Convention collective en vigueur;
- Horaire de travail de 35 heures par semaine, congé le vendredi PM;
- Assurances collectives et REER collectif avec contribution de l'employeur;
- Entrée en fonction prévue en mai 2024.

Votre candidature

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir une lettre de présentation et leur curriculum vitae au plus tard le **12 avril 2024** à :

M. Eric Boisvert, directeur général
Municipalité de Saint-Lambert-de-Lauzon
1200, rue du Pont, Saint-Lambert-de-Lauzon G0S 2W0
Courriel : emplois@mun-sldl.ca