

Technicien.ne comptable

MUNICIPALITÉ DE LANORAIE



LANORAIE

unique de nature

Heureux mélange entre développement et tranquillité, la Municipalité de Lanoraie est à la recherche d'un.e technicien.ne comptable afin de compléter son équipe.

Que vous soyez un.e expert.e en comptabilité ou un.e jeune diplômé.e prêt.e à découvrir tous les rouages du monde municipal, venez nous rencontrer !

RÔLE ET RESPONSABILITÉS

En collaboration avec la Directrice du service des finances, le ou la titulaire du poste aura le mandat d'assister la directrice pour toutes les opérations se rapportant au service des finances, notamment associés à la comptabilité municipale:

- Effectuer l'ensemble des opérations reliées aux processus des comptes à payer;
- Effectuer le cycle complet des opérations relatives au traitement de la paie;
- Tenir à jour les dossiers d'assurance collective et de régimes de retraites des employés
- Effectuer les conciliations bancaires mensuelles;
- Effectuer les écritures nécessaires aux grands-livres;
- Effectuer les rapports de TPS et TVQ en conformité avec les règles fiscales en vigueur et en assurer le suivi;
- Assister la directrice des finances quant au suivi des règlements d'emprunt et des refinancements autorisés;

TYPE DE POSTE

Temporaire avec possibilité de permanence, temps plein

35 h/semaine (4.5 jours)

AVANTAGES



Équilibre

Milieu de travail attentionné à la conciliation travail-vie personnelle.



Vendredi PM libre

4,5 jours de travail, toute l'année



Vacances et congés

Jusqu'à 10 jours de congés personnels et 15 jours fériés, en plus des vacances, selon le poste

Technicien.ne comptable

MUNICIPALITÉ DE LANORAIE



LANORAIE

unique de nature



POUR SOUMETTRE VOTRE CANDIDATURE:

Faites parvenir votre curriculum vitae, avant le 3 juin 2024, 23 h 59, en remplissant le formulaire de candidature sur le site web de la Municipalité de Lanoraie:

lanoraie.ca/fr/emplois

RÔLE ET RESPONSABILITÉS (SUITE)

- Participer à la production de l'ensemble des dossiers d'audit et de reddition de comptes;
- Contribuer à la préparation budgétaire en effectuant certaines analyses financières et compilations de données;
- Assister la directrice des finances dans la modernisation des outils et la mise à jour des méthodes de travail.

EXIGENCES ET QUALIFICATION REQUISES

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en technique de comptabilité et de gestion ou autre formation pertinente en comptabilité jugée équivalente;
- Expérience en traitement de la paie;
- Expérience dans le monde municipal et connaissance du système comptable PGMegaGest / AccèsCité Finances seront considérés comme des atouts;
- Haut souci du détail et profondeur d'analyse essentiel;
- Être autonome, organisé, et discret;

CONDITIONS SALARIALES

Le salaire et les avantages sociaux sont ceux prévus à la convention collective en vigueur.

