



POLICE

RICHELIEU-SAINT-LAURENT

OFFRE D'EMPLOI

Technicien(ne) paie et comptes payables

(Poste permanent, temps plein)

Contribuez à la sécurité de la population

La Régie intermunicipale de police Richelieu-Saint-Laurent est à la recherche d'un(e) technicien(ne) paie et comptes payables afin de pourvoir un **poste permanent à temps plein**.

Desservant un territoire de **17 municipalités** sur la **Rive-Sud** de Montréal, la Régie est le **plus grand service policier de niveau 2 au Québec**. Notre corps policier assure la sécurité des personnes et des biens, autant des résidents du territoire desservi que ceux qui y transitent. Elle assure également la sauvegarde des droits et libertés et intervient avec diligence.

Des conditions d'emploi intéressantes

- L'horaire est du lundi au vendredi (un vendredi de congé sur deux) ;
- La semaine de travail moyenne est de 33,75 heures ;
- L'horaire est flexible ;
- Le taux horaire est de **36,54 \$/heure** ;
- Le lieu de travail est situé au bureau de l'administration, à Sainte-Julie.

Description sommaire de la fonction

Paie :Reçoit les feuilles de temps et vérifie l'exactitude des données ;

- 2) Alimente les données dans le système de paie avec les informations contenues sur les feuilles de temps ;
- 3) Procède au calcul de la paie et à la vérification du rapport d'état de rémunération ;
- 4) Procède à l'émission des bordereaux de paie ;
- 5) S'assure de l'application des conventions collectives et des diverses lois telles que : Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ), assurance emploi et autres, et effectue les calculs nécessaires ;
- 6) Effectue les ouvertures, les fermetures et les mises à jour des dossiers d'employés ;
- 7) Procède au suivi des augmentations salariales pour les différentes catégories d'emploi, du calcul et de la création des diverses banques d'heures, du calcul du régime de retraite, des primes d'assurances collectives et du suivi des vacances conformément aux conventions collectives ;
- 8) Communique avec les responsables des différents services pour obtenir, transmettre ou vérifier diverses informations ;
- 9) Tient à jour et classe tous les dossiers de la paie ainsi que tous les renseignements qui lui sont nécessaires à la préparation et à la distribution de la paie des employés ;



POLICE

RICHELIEU-SAINT-LAURENT

- 10) Voit à la préparation, à l'émission et à la vérification des relevés d'emploi ;
- 11) Effectue différents suivis, compilations, statistiques, tableaux et effectue les recherches et les calculs qui s'imposent.

Comptes payables :

- 12) Reçoit les factures, les états de compte et les bons de commande, en fait la conciliation et vérifie l'exactitude des calculs ainsi que les termes de paiement, les escomptes, le tout conformément aux politiques d'achats et de variations budgétaires ;
- 13) Prépare, compile et entre les données aux comptes à payer et prépare l'émission des chèques et paiements directs aux fournisseurs ;
- 14) Effectue le classement des divers documents ;
- 15) Répond aux demandes d'information concernant les fournisseurs, les déboursés effectués et autres.

Au besoin, le titulaire du poste pourra apporter son aide à l'approvisionnement.

Cette description n'est pas limitative. Elle contient tous les éléments ayant une influence sur l'identification et l'évaluation de l'emploi.

Qualifications requises

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques administratives, option comptabilité ou finance ;
- Posséder un minimum de trois (3) années d'expérience pertinente dans un service de la paie dans un environnement syndiqué. Une expérience dans le domaine municipal et dans le milieu policier sera considérée comme un atout ;
- Posséder de très bonnes connaissances dans l'application des diverses lois (assurance emploi, CNESST et autres) ;
- Détenir de bonnes connaissances au niveau de l'utilisation des logiciels Word, Excel, Outlook, Internet etc.

Nous vous invitons à déposer votre candidature

Toute personne intéressée par ce poste doit faire parvenir son **curriculum vitae** accompagné d'une copie de ses **diplômes** et **attestations** (*en format PDF*) au plus tard le **26 juin 2024**, par **courriel** à l'adresse rh@police-rsl.qc.ca.

Seules les personnes retenues seront contactées et soumises à un processus de sélection incluant l'entrevue.

La Régie intermunicipale de police Richelieu-Saint-Laurent applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les Autochtones, les minorités visibles et les minorités ethniques à poser leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.