

OFFRE D'EMPLOI

Technicien(ne) comptable à la taxation et aux revenus (Poste permanent – temps plein)

EMPLOYEUR :
Municipalité de
Piedmont
Service des finances

HORAIRE
34 heures par
semaine lundi au
jeudi : 8h à 16h30 &
vendredi : 8h à 12h

RÉMUNÉRATION
Selon la convention
collective en vigueur :
de 28.70\$ à 35.88\$

**DATE POUR
POSTULER**
Avant le 1^{er} novembre
2024

**DATE D'ENTRÉE EN
FONCTION**
Dès que possible

**MODALITÉS DE MISE
EN CANDIDATURE**
Faire parvenir votre
curriculum vitae par
courriel à
emploi@piedmont.ca

AVANTAGES

- Garderie en milieu de travail
- Assurances
- REER Collectif
- Stationnement

Située dans la MRC des Pays-d'en-Haut, avec une population de près de 5 000 résidents, dont plus de 3 400 sont permanents, la Municipalité de Piedmont se distingue par ses vastes espaces naturels qui occupent plus de 22% de son territoire, dont la Réserve naturelle Alfred-Kelly qui est d'une beauté peu commune.

Jouissant d'un emplacement exceptionnel, à seulement 60 km de Montréal, la Municipalité de Piedmont est essentiellement résidentielle et offre un milieu de vie paisible, mais aussi très dynamique. Traversée par la sinueuse Rivière-du-Nord ainsi que par le Parc Linéaire « Le P'tit Train du Nord » qui accueille des milliers d'usagers tout au long de l'année, Piedmont permet la pratique de nombreuses activités de plein air, comme le golf, la randonnée pédestre, les sports de glisse et la raquette.

Municipalité en pleine croissance, Piedmont mise notamment sur la qualité de vie, la préservation des paysages et le développement d'un milieu de vie en symbiose avec la nature.

VOS DÉFIS

Vous êtes reconnu pour votre planification, votre collaboration et votre organisation? Vous souhaitez intégrer une équipe dynamique ayant de nombreux projets? Si en plus, vous avez une bonne connaissance des logiciels comptables, nous voulons recevoir votre CV! **Nous cherchons des candidats qui pourront accompagner le directeur des finances dans l'implantation du module de gestion de la taxation dans le nouveau logiciel comptable et la préparation de la documentation pour les auditeurs.**

SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

Relevant du directeur des finances, le technicien comptable à la taxation et aux revenus effectue diverses tâches reliées à l'application et au contrôle internes et des procédures administratives associées à la comptabilité municipale, à la taxation annuelle, la mise à jour du rôle d'évaluation et les droits de mutation. Il effectue ou donne les instructions pour la facturation de services divers et il assiste le directeur pour la mise à jour des renseignements de la dette à long terme.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Assister le directeur des finances lors de la préparation du budget dans l'élaboration de la taxation annuelle;
- Procéder à la facturation annuelle des taxes;
- Assurer le suivi et les mises à jour du rôle d'évaluation ainsi que la gestion des certificats fournis par l'évaluateur;
- Assurer le suivi et la facturation des mutations immobilières;
- S'assurer que le rôle d'évaluation soit accessible sur le site Web de la municipalité au bénéfice des professionnels, des agents d'immeuble et des institutions bancaires;
- Effectuer la taxation complémentaire à la suite des mises à jour du rôle; factures complémentaires, ajustements, préparer les demandes de remboursements de taxes, etc. ;
- Effectuer ou donner les instructions pour la facturation diverse;
- Compléter les procédures mensuelles et annuelles des modules de perception et de taxation et de facturation;
- Colliger mensuellement les auxiliaires des recevables aux comptes de Grand-Livre (GL);

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS (SUITE)

- Colliger les données de fin d'années des modules de perception et taxation et sauvegarder les rapports nécessaires pour les auditeurs; Effectuer la facturation des compteurs d'eau à partir des données transmises par le service des travaux publics et des services techniques;
- Responsable des dossiers "vente pour taxes" et assurer le suivi auprès de la MRC des Pays-d'en-Haut;
- Assister la responsable de la perception dans l'encaissement des taxes municipales et autres revenus;
- Effectuer des recherches administratives et colliger les informations nécessaires pour assister la direction dans ses fonctions.
- S'assurer de la mise en page d'extrait de la matrice graphique pour les besoins de publications, d'avis public, de règlements, etc.
- Effectuer le suivi des mises à jour des systèmes de PG Solutions ;
- Soutenir le directeur des finances en lien avec les demandes d'achat du matériel informatique et téléphonique ou autres nécessaires au bon fonctionnement des services;
- De façon non limitative, effectuer toutes autres tâches demandées par son supérieur immédiat.

EXIGENCES ET QUALIFICATIONS

- Diplôme d'études collégiales en technique administrative avec option finance.
- Cumuler deux années d'expérience dans le domaine de la taxation et des transactions immobilières;
- Maîtriser les logiciels de la suite Office;
- Excellente maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit, notamment avoir une aisance reconnue à composer des textes clairs et concis ainsi qu'à structurer des textes.

ATOUTS

- Connaissance des processus comptables et des lois qui régissent le système municipal au Québec (loi sur la fiscalité municipale);
- Connaissance des logiciels comptables municipaux de PG Solutions (SFM);
- Expérience municipale.

PROFIL RECHERCHÉ

- Faire preuve d'organisation, d'autonomie et de rigueur;
- Avoir un bon esprit d'analyse, de minutie et un souci du détail;
- Démontrer des habiletés dans le travail d'équipe et de collaboration;
- Avoir une bonne capacité d'adaptation et être en mesure de prendre des initiatives;
- Savoir gérer les priorités et avoir un bon jugement;
- Offrir une expérience citoyenne en agissant avec tact;
- Être habile à trouver des solutions aux situations urgentes ou conflictuelles;
- Habiletés relationnelles et bonne communication.