

# OFFRE D'EMPLOI

## PÉRIODE D'AFFICHAGE

Du 17 octobre au 3 novembre 2024

## TYPE D'EMPLOI

Poste temporaire à temps complet  
(pour une période minimale de 1 an)

## SALAIRE ANNUEL

64 284,59 \$

## HORAIRE

33,75 heures par semaine  
(du lundi au jeudi de 8 h 30 à 17 h et  
le vendredi de 8 h 15 à 12 h)

## ENTRÉE EN FONCTION

À discuter

## SUPERVISION

Sous la responsabilité de la directrice  
du Service des finances et trésorière

## Service des ressources humaines

Ville de Lorraine  
33, boul. de Gaulle  
Lorraine (Québec) J6Z 3W9  
[rh@lorraine.ca](mailto:rh@lorraine.ca)

# TECHNICIEN(NE) COMPTABLE À LA PAIE

(temporaire 1 an avec possibilité de prolongation)

## Service des finances et trésorerie

Travailler à la Ville de Lorraine, c'est faire partie d'une équipe mobilisée et motivée à offrir un haut niveau de services diversifiés à une population d'environ 10 000 citoyens et citoyennes.

## Veux-tu te joindre à l'équipe?

### Missions\* à relever

- Effectuer les différentes tâches reliées à la gestion de la paie hebdomadaire ;
- Participer à la préparation du budget annuel des salaires ;
- Participer à la préparation du dossier de vérification ;
- Effectuer différentes analyses pour le service ;
- Effectuer la gestion des encaissements (préparation et enregistrement des dépôts) et la conciliation de l'auxiliaire des comptes à recevoir ;
- Agir à titre de remplaçant au poste de technicien comptable aux comptes à payer lors des vacances.

\* Ces tâches ne sont pas limitatives.

Les personnes en poste peuvent être appelées à s'acquitter de toutes autres tâches connexes demandées

### Cases à cocher pour postuler

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en comptabilité ;
- 5 ans d'expérience pertinente dans le domaine municipal.

### Compétences recherchées

- Très bonne connaissance des logiciels de la suite Office;
- Très bonne connaissance des lois et règlements régissant la paie;
- Bonne connaissance des méthodes comptables en vigueur;
- Connaissance du logiciel de comptabilité municipale UnisCité (un atout).

### Habilités souhaitées

- Posséder de la rigueur et avoir le souci du détail;
- Respect de la confidentialité;
- Capacité d'analyse et de synthèse.

### Ce qu'on t'offre

- Possibilité de 2 journées de télétravail par semaine;
- Un rôle essentiel dans une équipe compétente et rigoureuse;
- Du plaisir et des défis!

Si ce défi t'intéresse et que tu réponds au profil recherché fais-nous parvenir **ton curriculum vitae** ainsi qu'**une lettre de présentation** par courrier ou par courriel d'ici le 3 novembre 2024 (inclusivement).

Nous remercions les personnes ayant postulé, mais nous communiquerons uniquement avec les candidat(e)s retenu(e)s.