

## TECHNICIEN(NE) EN COMPTABILITÉ – PAIE ET COMPTES À PAYER

### POSTE PERMANENT À TEMPS PLEIN

#### VOTRE MISSION

Sous la responsabilité de la trésorière adjointe, vous agirez en tant que personne-ressource pour l'ensemble des activités liées à la production de la paie des employés de la Ville, au service à la clientèle et aux obligations qui en découlent. Vous participerez activement au traitement de la paie, notamment à l'entrée de données et aux vérifications dans le logiciel de paie Employeur D.



D'autre part, vous assurerez le suivi des opérations comptables en vérifiant et en compilant les factures, en assurant leur paiement et en conciliant les états de compte des fournisseurs.

#### VOS DÉFIS

- S'assurer de l'exactitude des calculs en lien avec les opérations de la paie (ajustement de salaire, banques, rétroactivité, promotions, fins d'emploi, etc.)
- Voir au respect des diverses lois et clauses de conventions collectives en vigueur dans le traitement de la paie.
- En plus du traitement des comptes fournisseurs, préparer les rapports de taxes à la consommation ainsi que les écritures de journal nécessaires et effectuer les conciliations bancaires mensuelles.
- Effectuer les calculs en lien avec les opérations de la paie (ajustement de salaire, banques, rétroactivité, fins d'emploi, etc.)

#### PROFIL RECHERCHÉ

- Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales (DEC) en comptabilité, en technique administrative ou toute autre combinaison de formation jugée équivalente
- Détenir un minimum de trois (3) années d'expérience pertinente à la fonction, dans le milieu municipal serait un atout
- Détenir l'accréditation de spécialiste en conformité de la paie (SCP), un atout
- Connaître le cycle comptable complet et les méthodes comptables en vigueur
- Maîtriser les logiciels de la suite Microsoft 365 (plus particulièrement Excel), PG Solutions-Unicité ainsi qu'Employeur D ou Nethris
- Maîtrise de la langue française parlée et écrite
- Esprit analytique et de résolution de problème
- Souci du détail, minutie et rigueur
- Sens de l'organisation et autonomie
- Bonne résistance au stress et à la pression

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

##### Type de poste

Poste syndiqué permanent à temps plein (34 heures travaillées, mais rémunération pour 35 heures)

##### Taux horaire

Entre 30,88 \$/h et 34,78 \$/h

##### Autres avantages

- En congé tous les vendredis après-midi
- Régime de retraite dont les cotisations de la Ville s'élèvent à **9,5 %**
- Assurances collectives payées à **50 %** par l'employeur (soins médicaux, soins dentaires)
- Accès à des soins de santé virtuels et programme d'aide aux employé(e)s

##### Entrée en poste

Dès que possible

**Vous avez envie d'un défi professionnel et souhaitez rejoindre l'équipe?**

Faites-nous parvenir votre candidature **avant le 20 avril 2025** à

[rh@ville.marieville.qc.ca](mailto:rh@ville.marieville.qc.ca)

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.