



Vous voulez contribuer au développement et à la vitalité de notre milieu de vie tout en intégrant une équipe qui valorise vos idées ? Joignez-vous à la Ville de Mascouche et faites une réelle différence ! Nous recherchons des talents motivés, créatifs et engagés pour relever des défis stimulants et bâtir un avenir collectif inspirant. Ici, votre passion et votre dévouement seront au cœur de nos projets. Cette opportunité est pour vous !

## **TECHNICIEN.NE TAXATION, PERCEPTION ET COMPTABILITÉ**

**Service des finances**

**Col blanc (remplacement temporaire 18 mois)**

**Concours 2025-23**

La Ville de Mascouche, reconnue pour son équilibre entre nature et développement, se distingue par son dynamisme et sa vision tournée vers l'avenir. Avec des projets novateurs tels que le développement de son quartier d'affaires dynamique (CentrOparc) et son engagement envers le développement durable, Mascouche s'impose comme un acteur clé dans la région métropolitaine. Son milieu de vie chaleureux et inclusif en fait un endroit idéal pour vivre, travailler et contribuer à une communauté en pleine évolution.

### **SOMMAIRE DU RÔLE**

Sous la responsabilité du chef de division – finances, revenus et assistant trésorier, vous aurez l'occasion de mettre à profit vos compétences pour veiller à l'application et au respect des normes et procédures administratives en matière de comptabilité municipale, de taxation et de perception. Vous participerez activement au processus de taxation annuelle et complémentaire, notamment en assurant le traitement des opérations comptables et administratives liés au dépôt de l'évaluation foncière. Vous offrirez un soutien technique pour l'utilisation du logiciel et répondrez aux diverses demandes relatives au rôle foncier. Votre expertise contribuera à la gestion responsable des fonds publics, dans le respect des cadres réglementaires établis.

### **SOMMAIRE DES FONCTIONS**

À cet égard, vous pourrez contribuer à :

- Effectuer la taxation annuelle et complémentaire, et maintenir à jour les informations;
- Fournir l'information demandée par la clientèle relativement à la taxation annuelle, complémentaire, les offres de paiements comptants, les règlements d'emprunts, la matrice graphique etc.;
- Rédiger et mettre à jour la documentation du processus de taxation annuelle et complémentaire, proposer et faire le suivi des améliorations à apporter au logiciel;
- Traiter les certificats émis par l'évaluateur pour toute modification au rôle d'évaluation et procède à la taxation complémentaire s'il y a lieu;
- Procéder à l'envoi des états de comptes selon le calendrier annuel établi;

### **PROFIL RECHERCHÉ**

La personne recherchée possède :

- DEC en techniques de comptabilité et de gestion ;
- Minimum de trois années d'expérience pertinentes à la fonction ;
- Expérience en milieu municipal ;
- Connaissance de PG Solutions (SFM) (un atout)
- Excellente maîtrise du français (parlé et écrit) ;
- Maîtrise des outils de la suite Office ;

Faites avancer nos projets grâce à vos compétences et vos talents exceptionnels ! En rejoignant notre équipe, vous apporterez :

- Votre esprit d'analyse pour vérifier en profondeur les dossiers et repérer rapidement toute anomalie ou incohérence ;
- Votre rigueur et votre souci du détail pour appliquer les normes comptables et les politiques municipales et garantir l'exactitude des données ;
- Votre autonomie pour gérer efficacement vos tâches quotidiennes et assurer les suivis appropriés dans vos dossiers ;
- Votre sens de l'organisation pour coordonner les étapes du processus de taxation annuelle en respectant les échéanciers ;
- Vos compétences relationnelles et communicationnelles pour vulgariser l'information technique et pour maintenir des collaborations harmonieuses avec les collègues.

Envie de donner vie à vos idées et de contribuer à des projets ambitieux au sein d'une équipe dynamique et novatrice ? Nous avons hâte de vous accueillir parmi nous ! Votre expertise peut faire toute la différence. Postulez maintenant et démarrez une carrière qui vous ressemble !

### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

La Ville de Mascouche offre une rémunération et des conditions de travail avantageuses, tel que prévu à la convention collective des employés cols blancs. L'horaire de travail est de 32 heures par semaine sur une période de 4 jours.

Toute personne intéressée devra soumettre sa candidature, en joignant son curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation, via notre site Internet au [www.mascouche.ca](http://www.mascouche.ca) sous l'onglet « Emplois », **avant le 17 juillet 2025**. Les diplômes devront être fournis sur demande.

La Ville de Mascouche souscrit au programme d'égalité en emploi et les membres des groupes visés sont invités à soumettre leur candidature.

Le Service des ressources humaines ne communiquera qu'avec les candidats dont le profil correspond aux critères de sélection.