



OFFRE D'EMPLOI

Adjoint(e) à la comptabilité

(poste régulier, temps plein)

Période d'affichage : Du 21 juillet au 15 août 2025

Date d'entrée en fonction : Mi-octobre (flexible)

DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'EMPLOI

Sous l'autorité de la Directrice des finances et trésorière, le titulaire du poste d'**adjoint(e) à la comptabilité** aura comme fonction d'effectuer diverses tâches relatives à la comptabilité, la taxation, la perception et aux comptes payables de la Ville.

RÉSUMÉ DES FONCTIONS

- Préparer la taxation annuelle, les mises à jour et la facturation des droits de mutation;
- Préparer les paies hebdomadaires et les retenues à la source;
- Préparer les T4, T4A, relevés 1 ainsi que les sommaires fédéral, provincial et CNESST;
- Préparer les rapports TPS et TVQ trimestriels;
- Préparer les bons de commande et effectuer les entrées au système comptable;
- Collaborer à la préparation des conciliations bancaires mensuelles;
- Assister le trésorier dans la préparation du budget annuel;
- Assister le trésorier dans la préparation du dossier de vérification annuelle;
- Toute autre tâche reliée à sa fonction.

EXIGENCES DU POSTE

- DEC en Techniques de comptabilité ou une combinaison de formation et d'expérience équivalente;
- Trois années d'expérience pertinentes à l'exercice des fonctions (**milieu municipal, atout important**).

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Connaissances ou expérience pertinente au niveau de la comptabilité municipale (**expérience en taxation, atout important**);
- Connaissances du logiciel de gestion comptable PG Solutions (SFM) (atout);
- Connaissances du logiciel de paie PG Solutions (Aurora) (atout);
- Facilité avec l'informatique, dont les logiciels de la suite Microsoft Office;
- Bonne connaissance de la langue française;
- Engagement - collaboration et travail d'équipe – adaptabilité;
- Autonomie, courtoisie, rigueur, dynamisme et entregent;

SALAIRE ET HORAIRE

Poste syndiqué, régulier, temps plein, 34 heures par semaine (**congé le vendredi après-midi**)

Conditions salariales : taux horaire entre 27,85 \$ et 34,81 \$ selon la convention collective en vigueur et selon expérience

Autres avantages :

- Vacances et congés maladie selon la convention collective en vigueur
- REER collectif avec contribution de 8 % de l'employeur après 9 mois
- Assurance collective payée à 50 % par l'employeur après 9 mois
- 13 congés fériés

COMMENT POSTULER

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de motivation, au plus tard le 10 août 2025, par courriel à rh@ville.richelieu.qc.ca.

Seules les personnes retenues seront contactées. La Ville de Richelieu souscrit au principe d'égalité des chances en emploi.