

Vous avez de l'ambition

Travaillons ensemble.

Nous
aussi.

**Titre de la fonction :**

Agent.e - revenus

Période d'affichage :

Du 17 juillet au 1er août 2025

Groupe :

Cols blancs

Type d'engagement :

Régulier, temps complet

Service :

Finances

Ville :

Saint-Jean-sur-Richelieu

Vous avez un bon sens de l'analyse, un souci du détail et vous aimez assurer un suivi rigoureux des données financières?

La Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu est à la recherche d'un(e) agent(e) - revenus pour contribuer à la gestion efficace des comptes de taxes, des droits de mutation immobilière et des factures diverses. En étroite collaboration avec l'équipe en place, vous jouerez un rôle essentiel dans la validation des données, le soutien aux citoyens et le suivi des comptes à recevoir.

Sommaire du poste

Sous la supervision du ou de la Chef.fe de section - Revenus, la personne titulaire du poste d'*Agent.e - Revenus* produit, transmet et assure les opérations courantes des factures diverses, des comptes de taxes et des droits sur les mutations immobilières.

Elle valide les données et les informations provenant de diverses sources afin de s'assurer de la conformité des factures à produire. Elle actualise différentes données comptables aux fins des analyses, rapports, suivis financiers et suivis des comptes à recevoir.

Finalement, elle doit répondre aux diverses demandes des citoyens et celles relevant de ses responsabilités, et ce, en collaboration avec les techniciens et commis de son service.

Exigences :

Formation

Diplôme de niveau collégial (DEC) en techniques de comptabilité et de gestion ou domaine connexe.

Expérience

- Trois (3) an(s) d'expérience pertinente.

Autres

- Connaissances de niveau intermédiaire du logiciel Excel et Word;
- Connaissances de niveau intermédiaire du français.

Atouts

- Connaissances des lois, normes et règlements relatifs aux Cités et Villes et à la fiscalité municipale;
- Connaissances des progiciels municipaux de taxation et facturation;
- Connaissances de l'anglais.

Salaire :

Le salaire est établi selon la **classe 8 (provisoire)** de la convention collective des employé(e)s de bureau (cols blancs), soit au taux horaire minimal de 34,60 \$ et un taux horaire maximal de 39,30 \$.

Horaire :

Poste à **temps complet**, à raison de **32,5** heures / semaine.

Informations complémentaires

Si nécessaire, le ou la candidat(e) devra réussir les tests requis pour le poste.

Toute personne intéressée par ce poste devra faire parvenir sa candidature via le site <http://www.sjsr.ca/recrutement> avant la fin de l'affichage. Veuillez noter que seules les personnes ayant transmis leur candidature via ce site seront considérées.

Nous vous remercions de votre intérêt, mais veuillez noter que nous communiquerons seulement avec les personnes retenues.

La Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les

Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Prendre note que des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leur besoin.

Ville centre et capitale régionale du Haut-Richelieu, Saint-Jean-sur-Richelieu se classe au 11^e rang des villes de la province. Située au sud du Québec, sur la Rive-Sud de Montréal et à 20 minutes du pont Champlain, elle accueille près de 100 000 résidents. Soucieux de la qualité des services et du bien-être des citoyens, c'est plus de 1 000 employé(e)s engagé(e)s qui participent activement à son essor.