



APPORTE *ta couleur*

AGENT.E ADMINISTRATIF (-IVE) AUX RESSOURCES FINANCIÈRES

Service finances et trésorerie

Poste permanent à temps plein

AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE DU 13 AU 27 AOÛT 2025

Tu aimes la comptabilité et tu rêves de travailler pour la Ville? Ce poste est probablement ta plus belle porte d'entrée. Au sein du Service des finances et de la trésorerie, tu deviendras le bras droit de tous tes collègues. On te rassure : ils ne tireront pas tous dessus en même temps. Des plans pour te déboîter l'épaule... Mais quand leur agenda débordera, ils t'appelleront à l'aide. Touche-à-tout et pro de la débrouillardise, tu apprendras à réaliser une grande palette de tâches, tant dans la rémunération que le paiement des comptes et la taxation. Tu vois la longueur d'avance que tu auras quand un poste de technicien s'ouvrira? (Rire machiavélique.) Allez, fonce! La porte est ouverte!

Profil recherché

- ✓ Détenir un diplôme d'études professionnelles en comptabilité ou une expérience significative dans un poste similaire;
- ✓ Posséder un minimum d'une (1) année d'expérience;
- ✓ Capacité à travailler en équipe et à communiquer avec le public;
- ✓ Maîtriser la suite Office de Microsoft, principalement du logiciel Excel;
- ✓ Compétences en saisie de données : efficacité dans la saisie;
- ✓ Rigueur et précision : attention aux détails, notamment dans la gestion de documents et de données;
- ✓ Avoir une grande capacité d'apprentissage;
- ✓ Maîtriser les systèmes comptables informatiques ou s'engager à suivre la formation requise.

Rémunération et condition de travail

- ✓ Échelle salariale de 27,16 \$ à 33,95 \$;
- ✓ Formation et perfectionnement offerts;
- ✓ Temps plein, 35 heures par semaine.

Une description détaillée de l'emploi est disponible et peut être obtenue en s'adressant au Service du potentiel humain.

Dossier de candidature

Présente-nous ta couleur en faisant parvenir ton CV accompagné d'une lettre de motivation au plus tard le mercredi 27 août 2025 à 16 h, à l'attention de :

Karine Dupont, secrétaire de direction

Service du potentiel humain

Ville de Rivière-du-Loup

75, rue de l'Hôtel-de-Ville, C. P. 37

Rivière-du-Loup (Québec) G5R 1L7

418 867-6641 | emplois@villerdl.ca

La Ville de Rivière-du-Loup applique un programme d'accès égalitaire en emploi et invite les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Seules les personnes retenues en entrevue seront contactées.

