

Offre d'emploi

• Technicien(ne) comptable à la taxation

TEMPS PLEIN • TEMPORAIRE • SYNDIQUÉ



La Ville de Sainte-Anne-des-Plaines est actuellement à la recherche d'une personne ayant une bonne connaissance du fonctionnement de la taxation municipale afin de combler un remplacement temporaire au sein de son équipe des finances. Votre expertise pourrait faire la différence.

Principales fonctions

Relevant de la trésorière-adjointe, la ou le technicien(ne) comptable à la taxation est responsable de l'ensemble des activités liées à la gestion de la taxation municipale. Il ou elle voit à l'émission et au suivi des comptes de taxes, assure la tenue à jour du rôle d'évaluation foncière, en plus d'être responsable de la facturation diverse et des droits de mutation immobilière. Il ou elle offre un service à la clientèle de qualité auprès des citoyens.

- Effectuer la facturation annuelle de la taxation et assurer son exactitude;
- Effectuer la mise à jour et la facturation des éléments complémentaires au rôle;
- Préparer les documents relatifs aux ventes pour taxes et aux offres de paiement pour les nouvelles infrastructures ou refinancements;
- Répondre aux questions des citoyens concernant la taxation, les infrastructures, et les règlements en vigueur;
- Transmettre les changements du rôle d'évaluation à l'évaluateur externe et faire le suivi;
- Envoyer à l'évaluateur les actes de vente notariés, en assurer la réception;
- Préparer la facturation des droits de mutation immobilière, des compteurs d'eau et de la facturation diverse;
- Réaliser les conciliations de taxes et des comptes à recevoir;
- Offrir un soutien occasionnel aux autres techniciennes comptables du service;
- Collaborer à l'amélioration continue des processus du service;
- Effectuer toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur immédiat.

Qualités et compétences recherchées

- Détenir un DEC en techniques administratives (option finance), en comptabilité ou toute autre formation jugée pertinente;
- **Expérience spécifique en taxation municipale exigée**, ainsi qu'une bonne connaissance des règles encadrant la taxation et les droits de mutation immobilière.
Les candidatures ne répondant pas à cette exigence ne seront pas considérées, en raison du caractère temporaire et immédiat du besoin.
- Maîtrise du logiciel Excel et bonne aisance avec la suite Microsoft Office;
- Maîtrise du logiciel Acceo municipal (PG Solutions);
- Autonomie, rigueur, polyvalence et souci du détail;
- Minutie, précision et discrétion exemplaire dans le traitement de l'information;
- Capacité à gérer efficacement les priorités dans des délais serrés;
- Esprit d'équipe et approche axée sur la collaboration et le service aux citoyens.

Condition de travail et rémunération

Il s'agit d'un remplacement temporaire dont la durée est indéterminée

L'horaire régulier pour une poste à temps complet est de 35 heures par semaine, réparties du lundi au jeudi de 8 h à 12 h et de 13 h à 16 h 45, ainsi que le vendredi de 8 h à 12 h.

Le taux horaire en vigueur pour l'année 2025 est de 34,51 \$, et il passera à 35,89 \$ en 2026, conformément à la convention collective en vigueur.

Postule maintenant!

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae **au plus tard le 8 septembre 2025**, par courriel à dotation@villesadp.ca ou via notre site web villesadp.ca/emplois.

La Ville de Sainte-Anne-des-Plaines remercie tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, seules les personnes retenues seront contactées.

Ville de Sainte-Anne-des-Plaines

139, boulevard Sainte-Anne

Sainte-Anne-des-Plaines (Québec) J5N 3K9

dotation@villesadp.ca | 450 478-0211