



MRC
LES MOULINS
Terrebonne • Mascouche

Offre d'emploi

Technicien | Technicienne comptable et ressources matérielles

Emploi temps plein, poste permanent

Qui sommes-nous ?

La MRC Les Moulins, territoire regroupant les municipalités de Terrebonne et de Mascouche au cœur de la couronne Nord de Montréal, se dédie à l'aménagement et au développement d'une communauté de plus de 180 964 résidents et résidentes. La MRC est fière de contribuer au sentiment d'appartenance et au développement prospère de la belle région de Lanaudière.

Mission

La MRC Les Moulins a pour mission de planifier de façon harmonieuse l'aménagement du territoire, d'exercer ses compétences en matière environnementale, d'être le catalyseur de son développement économique et touristique, ainsi que d'assurer une coordination des dossiers à l'échelle moulinoise en lien avec ses mandats.

Sommaire

Relevant du contrôleur financier et ressources matérielles, le titulaire du poste traite, analyse et concilie toutes les informations financières pour l'élaboration des états financiers de la MRC selon les Normes comptables canadiennes pour le secteur public. De plus, il collabore à la production de tout autre rapport financier demandé par son supérieur. Le titulaire doit s'assurer de l'intégrité du processus du traitement de la paie. De plus, le titulaire doit effectuer des tâches en lien avec la gestion des ressources matérielles.

Fonctions

- Analyser et concilier les postes comptables tout en participant à la préparation du rapport financier consolidé ou tout autre rapport périodique requis;
- Participer à la préparation des dossiers d'audit de fin d'année et collaborer avec les auditeurs externes en leur fournissant les renseignements et les documents demandés;
- Vérifier l'imputation comptable des transactions en conformité aux normes, procédures et règlements en vigueur et les soumettre pour approbation;
- Appliquer les procédures de contrôle interne relatives aux activités administratives et financières;
- Effectuer la conciliation des revenus, préparer la facturation de ceux-ci en conformité avec les ententes en vigueur et en assurer le suivi;
- Contribuer à la préparation budgétaire en effectuant certaines analyses financières;
- Analyser et préparer les transferts et amendements budgétaires et les virements de crédits et les soumettre pour validations et approbation;
- Participer et agir à titre de support auprès de tous les employés en matière d'initiation de documents d'achat, de traitement de factures et de compilation des données;
- Assurer la conformité des paiements des diverses dépenses de la MRC en validant (sur une base aléatoire) que les pièces justificatives sont dûment complétées et accompagnées de toutes documentations pertinentes, en fonction des directives et politiques de la MRC;
- Préparer le suivi des dossiers de recommandation, section financière, devant être soumis au conseil;
- Effectuer le rapport de la TPS et de la TVQ en conformité avec les règles fiscales en vigueur, et en assurer le suivi;
- Participer à l'élaboration et au développement des processus administratifs et opérationnels ainsi qu'à la réalisation de divers projets;
- Participer au suivi des contrats et des ententes, ainsi qu'à leur renouvellement;
- En collaboration avec les directeurs de services, identifier les besoins et procéder à l'approvisionnement en biens et services (achat d'équipements, contrats d'entretien des installations, gestion des baux et immeubles, assurances générales, équipements informatiques et logiciels, etc.);
- Effectuer toute autre tâche connexe à la fonction.

Qualifications et exigences

Scolarité :

- Certificat universitaire en comptabilité

Expérience requise :

- Un minimum de trois années d'expérience pertinente aux fonctions à exercer.

Toute autre combinaison de scolarité et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourra être considérée.

- Connaissances du cycle comptable complet;
- Maîtrise du chiffrier Excel.

Rémunération globale et avantages sociaux

- Emploi temps plein, poste permanent – 34 heures par semaine;
- Salaire : classe 7 (64 630,57 \$ à 78 199,41 \$)

Gamme complète d'avantages sociaux dont un régime de retraite à prestation déterminée (selon les conditions d'admissibilité)

La MRC Les Moulins offre à ses employé-e-s une formule de télétravail en mode hybride.



Date d'entrée en fonction : **6 octobre 2025**

Date limite pour la réception des candidatures, directement sur le site Web au mrclesmoulins.ca/carriere/ : **mardi 30 septembre 2025 à midi.**

MRC Les Moulins
710, boul. des Seigneurs, B.P. 204
Terrebonne (Québec) J6W 1T6
Téléphone : 450 471-9576
Courriel : info@mrclesmoulins.ca

Nous vous remercions de votre intérêt pour la MRC Les Moulins! Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.