Techniciennes ou techniciens en comptabilité

Direction des finances

Période d'affichage : 19 septembre au 5 octobre 2025
Type d'emploi : 1 poste permanent et 1 poste temporaire 18 mois à temps complet (35 heures/semaine)
Salaire: 27,56 $ à 35,07 $/heure selon l'expérience de travail
Télétravail : variable selon les besoins de la direction

Concours 2025-080-A

Envoie-nous ta candidature.

Fais parvenir ton curriculum vitae avant le 5 octobre 2025 en spécifiant le numéro de concours dans l'objet du courriel.

ressourceshumaines@v3r.net

Ton rôle

- Effectuer des tâches diversifiées dans plusieurs services de la direction, principalement aux services de la paie et du régime de retraite;
- Préparer les analyses, conciliations et suivis en lien avec les tâches confiées;
- Supporter les autres services des finances ainsi que les autres directions pour les questions relevant de ses tâches;
- Collaborer à l'amélioration et à la mise à jour des systèmes;
- Gérer l'administration des dossiers judiciaires et des équipements techniques.

Tes avantages

- Assurance collective complète pour la personne salariée et ses personnes à charge, avec contribution de l'employeur;
- Régime de retraite à prestations déterminées, qui garantit un revenu stable pour le futur;
- Banque généreuse de congés : 10 journées de maladie, 5 journées modulables, 13 jours fériés en plus de périodes de vacances adaptées;
- Programme d'aide au personnel et sa famille avec accès à des spécialistes en psychologie, nutrition, finances personnelles, orientation scolaire, etc.;
- Indexation annuelle telle que définie dans la convention collective pour que ton salaire suive le coût de la vie;
- Ce poste est assujetti à la convention collective du personnel col blanc de la Ville de Trois-Rivières.

Exigences

- DEC en techniques de comptabilité et de gestion;
- Deux années d'expérience pertinentes dans les attributions.

Qualifications et habiletés requises

- Bonne capacité d'apprentissage et d'analyse;
- Capacité à travailler de façon créative dans un environnement informatisé;
- Connaissance des logiciels de bureautique usuels (Excel, Word, Outlook) et de gestion de données;
- Excellente communication orale et écrite;
- Capacité d'utiliser des processus diversifiés;
- Autonomie et sens de l'organisation;
- Souci du détail et rigueur;
- Tact, courtoisie, jugement, initiative, entregent et esprit d'équipe;
- Discrétion et confidentialité.

La Ville de Trois-Rivières applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection, si elles le désirent.

Viens travailler pour ton monde.

emplois.v3r.net