



Offre d'emploi : Responsable de la paie et des comptes payables (ADM-2026-01)

La Ville de Saint-Colomban est à la recherche d'un.e candidat.e prêt.e à intégrer l'équipe jeune et dynamique du Service de la trésorerie. Cette personne saura par son savoir-être et son savoir-faire devenir un atout majeur pour la Ville. Située en pleine nature, la Ville de Saint-Colomban, qui constitue un milieu de vie unique et animé par l'esprit rassembleur de ses habitants, connaît une croissance démographique majeure depuis quelques années. La Ville de Saint-Colomban est jeune de nature, innovatrice, audacieuse et soucieuse de l'environnement.

Le rôle

Relevant de la direction, la personne titulaire du poste contribue activement à la planification financière, à la préparation du budget annuel, aux suivis budgétaires, aux analyses financières, aux états financiers et aux rapports requis. Elle collabore aux audits, à l'implantation de systèmes informatiques, à l'élaboration de politiques financières et au financement des projets d'immobilisations, tout en assurant la conformité aux lois, normes et règlements du secteur public. Elle contribue à l'efficacité, à la transparence et à la performance financière de la Ville. La personne titulaire du poste est aussi responsable de la supervision de l'ensemble des activités reliées aux comptes à payer.

En collaboration avec le Service des ressources humaines, elle complète, crée et met à jour les dossiers d'employés au système de paie, auprès de la compagnie d'assurance et auprès des divers fonds de pension. Elle effectue les activités reliées à la préparation et à l'émission de la paie des employés de la Ville et s'assure du traitement des déductions à la source et des différents transferts aux autorités concernées.

Les conditions de travail

- Poste cadre régulier à raison 34 heures par semaine;
- Salaire annuel de 77 870.79\$ à 92 703.32\$;
- Régime complémentaire de retraite;
- Assurances collectives incluant les soins dentaires.

Le profil recherché

- Sens de l'organisation et de la planification et capacité à gérer les priorités;
- Démontrer une capacité d'analyse et de synthèse;
- Aptitude accrue pour le travail d'équipe et les relations interpersonnelles;
- Esprit d'initiative, autonomie et rigueur professionnelle;
- Capacité à travailler en collaboration avec différents intervenants et partenaires;
- Excellentes habiletés en communication orale et écrite en français.

Les qualifications requises

- Détenir un diplôme d'études collégiales en technique de comptabilité et de gestion et/ou toute combinaison équivalente de formation et d'expérience pertinente;
- Expérience pertinente à la fonction;
- Posséder une connaissance des lois régissant les Villes en matière comptable;
- Connaissance des logiciels et des outils informatiques inhérents à la fonction.

Le tout vous intéresse ?

Le Service des ressources humaines a bien hâte de lire votre curriculum vitae. Vous pouvez transmettre votre candidature **d'ici le 28 janvier 2026** à : rh@st-colomban.qc.ca en inscrivant en objet le numéro d'offre d'emploi suivant : **ADM-2026-01**.