



AGENT(E) À LA PAIE – POSTE TEMPORAIRE (DURÉE INDÉTERMINÉE)

La Ville de Thetford est à la recherche d'une personne qualifiée afin de pourvoir un **poste temporaire d'agent(e) à la paie**, pour une **durée indéterminée**, au sein du Service des ressources financières.

Sommaire du poste

En collaboration avec la technicienne à la paie et avec le Service du capital humain et des affaires juridiques, la personne titulaire du poste participe aux activités reliées au traitement et à la préparation de la paie, dans le respect des lois en vigueur, des politiques internes et des conventions collectives applicables. Elle offre également un soutien administratif au technicien à la paie dans l'exécution de ses tâches.

Principales responsabilités

- Participer au traitement et à la préparation de la paie pour l'ensemble des employés municipaux;
- Vérifier l'exactitude des données de paie et effectuer les ajustements requis;
- Appliquer les dispositions légales, contractuelles et administratives relatives à la paie;
- Collaborer avec le Service du capital humain pour les suivis liés aux dossiers des employés;
- Assurer la confidentialité des renseignements traités;
- Soutenir le technicien à la paie dans ses tâches courantes et lors de périodes de pointe.

Qualifications requises

- Détenir un diplôme d'études professionnelles (DEP) en comptabilité ou une formation jugée équivalente;
- Maîtriser les logiciels de la suite Microsoft Office;
- Posséder une connaissance de base des logiciels de paie;
- Faire preuve d'un excellent sens de l'organisation, de rigueur et d'un souci du détail;
- Démontrer un haut niveau de discrétion et de respect de la confidentialité.

Conditions de travail

- Salaire horaire : entre **27,12 \$ et 31,99 \$**, selon l'expérience;
- Horaire de travail : **35 heures par semaine**, de jour;
- Environnement de travail stimulant au sein d'une organisation municipale dynamique.

Les personnes intéressées sont invitées à transmettre leur candidature au plus tard le **8 mars 2026** à l'adresse suivante : rh@villethetford.ca

Nous remercions toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Seules celles retenues pour une entrevue seront contactées.