

Offre d'emploi

● Commis comptable – temps partiel

TEMPS PARTIEL • PERMANENT • SYNDIQUÉ



En rejoignant notre équipe dynamique, vous aurez l'occasion de travailler dans un cadre inspirant et de contribuer au développement d'une communauté engagée et en pleine croissance. Nous vous invitons à découvrir tout ce que Sainte-Anne-des-Plaines peut offrir.

Description

Relevant de la trésorière-adjointe, la ou le commis comptable sera responsable d'offrir un soutien aux opérations comptables du Service des finances, principalement en matière de paie, payables et perception. La personne collaborera étroitement avec les techniciennes comptables, tout en agissant comme personne-ressource lors de remplacement, selon les besoins.

Principales fonctions

- Offrir un soutien administratif et comptable général au Service des finances;
- Collaborer avec les techniciennes comptables;
- Agir comme remplaçant(e) pour les techniciennes comptables;
- Saisir et vérifier les feuilles de temps;
- Effectuer diverses tâches de soutien liées au traitement de la paie;
- Saisir les factures de fournisseurs;
- Percevoir les paiements des diverses taxes et autres revenus de la Ville;
- Effectuer diverses tâches de soutien liées aux payables et à la perception;
- Effectuer toute autre tâche connexe en lien avec le poste.

Profil recherché

- Formation en comptabilité ou en administration (DEP, AEC ou toute autre formation pertinente), ou toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente;
- Expérience dans un poste similaire (un atout);
- Bonne connaissance des principes de base en comptabilité, paie et payables;
- Aisance avec les outils informatiques et les logiciels comptables;
- Rigueur, discrétion, autonomie et bon esprit d'équipe;
- Capacité d'adaptation et disponibilité pour remplacer selon les besoins.

Conditions de travail

- **Statut** : Poste régulier à temps partiel de 23,25 heures par semaine;
- **Horaire** : Horaire à discuter selon les disponibilités/besoins. Possibilité de faire jusqu'à 35 heures par semaine, selon les besoins du service et/ou lors de remplacement des techniciennes comptables.
L'horaire de nos bureaux à l'hôtel de ville est le suivant:
 - Lundi au jeudi : 8 h à 12 h et 13 h à 16 h 45
 - Vendredi : 8 h à 12 h
- **Lieu de travail** : Hôtel de ville de Sainte-Anne-des-Plaines (139, boulevard Sainte-Anne);
- **Rémunération** :
 - Taux horaire pour 2026 : 33,33 \$
 - Taux horaire pour 2027 : 34,66 \$

(conformément à la convention collective en vigueur; durant la période de probation, le taux horaire correspond à 90 % du taux en vigueur);

Postulez maintenant!

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le **12 avril 2026**, par courriel à dotation@villesadp.ca ou via notre site web au villesadp.ca/emplois.

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