

# Vivre au présent Bâtir le futur



## Technicien(ne) à la paie

Ville de Brossard

📍 2001 Boulevard de Rome, Brossard, Québec J4W 2W1

👤 1 Poste disponible

📅 Publié le : 9 juin 2026

📅 Expire le : 23 juin 2026

### DESCRIPTION DU POSTE

Brossard est en pleine effervescence et foisonne de grands projets qui lui procurent une vitalité hors du commun. Afin de poursuivre notre développement économique, communautaire, culturel et environnemental et d'offrir une qualité de services aux citoyens, nous recherchons des candidats qui s'engagent à adopter les valeurs de la Ville, soit la **Cohérence**, le **Respect**, l'**Écoute**, l'**Équipe** et la **Reconnaissance**.

**Réalisons ensemble le Brossard de demain !**

#### Votre rôle

Sous la supervision du superviseur – paie et avantages sociaux, le technicien à la paie effectue les opérations du traitement de la paie, telles que la paramétrisation, l'entrée de données et la vérification. Le titulaire exécute son travail selon les diverses normes, procédures, politiques administratives et les conventions collectives en vigueur.

#### Vos responsabilités

- Effectue les opérations du traitement de la paie en conformité avec les conventions collectives, politiques et directives administratives, lois et règlements pertinents et voit à leur application, et ce, conformément aux instructions, directives et lignes directrices émises par sa direction;
- Effectue les différents calculs des dossiers CNESST, invalidité, maternité, paternité, etc., saisit l'information au logiciel de paie et transmet le tout pour validation au superviseur – paie et avantages sociaux;
- Valide et corrige, le cas échéant, les informations jugées non conformes selon les différentes clauses des conventions collectives, politiques, directives administratives, lois et règlements pertinents;
- Effectue la vérification des calculs de paie générés par le logiciel afin d'assurer la conformité des informations saisies. S'assure que la résultante est exempte d'erreur, relève les anomalies, le cas échéant, effectue la correction et réfère si nécessaire à son supérieur;
- Effectue le calcul des progressions salariales ou promotions, saisit l'information au logiciel de paie et fait les modifications sur le portail du régime d'assurance collective;
- Vérifie les feuilles de temps saisies manuellement et valide l'exactitude de celles saisies par les employés. Effectue, en remplacement du commis à la paie, la saisie des feuilles de temps manuelles ainsi que les comptes de dépenses et s'assure que les pièces justificatives sont conformes;
- Effectue les corrections de paie et valide celles effectuées par le commis à la paie;
- Répond aux demandes d'informations et questions de deuxième niveau qui requiert une analyse ou une application de la convention collective, des politiques ou de la loi ;
- Produit les relevés d'emplois dans les délais exigés avec la collaboration du commis à la paie et en effectue la vérification;
- Effectue, en collaboration avec son gestionnaire, les calculs du coût de la prime d'assurances collectives des retraités et des employés en absence maternité, paternité, parentale ou sans

📁 Type d'emploi  
Poste régulier / Temps plein

🕒 Quarts de travail :  
Jour

🕒 Heures de travail :  
33,75 h/sem.

📍 Emplacement  
Hybride

💰 Salaire :  
38,42 \$ - 48,94 \$ CAD Taux horaire

👥 Syndiqué :  
Oui

#### Informations supplémentaires

Particularité du poste:  
• Poste régulier à temps complet  
(33.75h / semaine)

Durée de l'affichage:  
• Date limite pour postuler : 23 juin  
2026

Direction:  
• Ressources humaines

#### Documents requis

✓ CV

#### Documents facultatifs

✓ Lettre de motivation

✓ Autre

solde et saisie les prélèvements mensuels;

- Soutient le commis à la paie dans la production et l'émission des données reliées aux déductions à la source, retenues sur les salaires et contributions de l'employeur, à la préparation des rapports et des feuillets requis par les gouvernements (impôts, RRQ, assurance emploi, CNESST, contribution au fonds de la santé, fonds de pension, fonds de solidarité, etc.);
- Effectue les calculs de rétroactivités, transmet le tout pour validation à son gestionnaire, valide la saisie de données par le commis à la paie et procède au traitement ;
- Effectue l'analyse des sommes dues provenant des instances gouvernementales ou des employés absents du travail;
- Effectue la mise à jour des banques, tels que congés annuels, maladie, personnels, mobiles, etc. et de l'ensemble des données, codifie les informations au logiciel de paie et voit au respect des échéanciers prévus aux conventions collectives et des politiques en vigueur;
- Prépare et concilie en collaboration avec le superviseur – paie et avantages sociaux, dans les délais prévus, les feuillets fiscaux ainsi que les rapports sommaires de fin d'année (T4, T4A, relevés 1 et les sommaires);
- Cette description n'est pas limitative; elle contient les éléments principaux à accomplir. La personne peut être appelée à s'acquitter de toute autre tâche connexe demandée par son supérieur.

#### **Profil recherché**

- DEC en techniques de comptabilité et de gestion ou toute autre formation pertinente à la fonction;
- Deux (2) à trois (3) années d'expérience au niveau du traitement et de la production d'un cycle complet de paie ;
- Bonne connaissance des lois et règlements régissant la paie;
- Bonne connaissance des méthodes comptables en vigueur;
- Maîtrise de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Excellente maîtrise d'Excel;
- Esprit analytique, autonomie et rigueur;
- Habilités d'organisation et de planification;
- Discrétion;
- Diplomatie et courtoisie;
- Aptitudes pour le travail d'équipe;
- Détenir le titre de Professionnel en conformité de la paie (PCP), un atout.

Seules les personnes retenues seront contactées.

Sauf avis contraire de votre part, votre candidature pourrait être considérée pour d'autres opportunités de carrière au sein de la Ville, en fonction des exigences et compétences requises pour l'emploi.

## AVANTAGES



Stationnement gratuit



Abonnement gratuit à la bibliothèque



Vacances



Congés fériés



Congés sociaux



Programme de formation



Accès aux installations et aux activités de la Ville



Stationnement réservé aux véhicules électriques



Programme d'aide aux employés et à leur famille (PAEF)



Reconnaissance des années de service



Régime d'assurances collectives complet



Horaire réparti sur 4 jours et demi



Conciliation vie professionnelle et vie familiale



Mode de travail hybride



Congés maladie et affaires personnelles



Horaire flexible



Régime de retraite