

COMPTABLE - CPA

PERMANENT, TEMPS PLEIN

DATE LIMITE

31 JUILLET 2026 - PROLONGATION

N⁰ CONCOURS

ACVSAD-2025-996

DÉBUT DE L'EMPLOI

DÈS QUE POSSIBLE

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité de son gestionnaire, la personne titulaire du poste assiste l'équipe de la trésorerie de la Ville dans ses différentes responsabilités. Elle veille au suivi des opérations du Service qui ont trait avec la gestion financière et comptable. Elle assiste le trésorier et le trésorier adjoint afin de maintenir une saine gestion de la perception des revenus, du financement, du budget d'opérations et des différents programmes d'immobilisations.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Exécuter différents actes reliés à la pratique de la comptabilité en respect des normes comptables et de la loi sur la fiscalité municipale
- Veire au respect des échéances et à l'exactitude des données financières comptabilisées aux livres de la Ville conformément aux principes comptables généralement reconnus
- Vérifier les registres auxiliaires périodiquement, ainsi que les états financiers et apporter les ajustements lorsque nécessaire, en plus de voir à la vérification, à l'analyse et à la conciliation de tous les comptes de la Ville
- Supporter l'équipe dans la gestion des comptes à payer et des comptes à recevoir, implanter des processus quant à leur traitement, notamment à ceux relatifs aux transcriptions de fin d'année financière
- Supporter l'équipe dans le processus annuel de taxation, notamment la préparation et l'analyse du rôle de perception et l'envoi des comptes de taxes, les demandes de compensations et le processus de vente pour non-paiement de taxes
- Élaborer, mettre en œuvre et diffuser les directives et procédures encadrant les activités et contrôler leur application
- Effectuer tous les suivis nécessaires aux projets d'investissement, préparer divers documents pour fins d'analyse à caractère financier
- Effectuer des analyses pour la préparation du budget et vérifier les écarts budgétaires
- Administrer les fonds de la Ville en fonction des règlements d'emprunt
- S'assurer que toutes les données pertinentes à l'établissement des rapports financiers ont été fournies et valider leurs exactitudes
- Préparer les études financières et comptables requises pour l'obtention de subventions et voir à en assurer le suivi
- Accomplir toute autre tâche demandée par son supérieur en lien avec la description de fonction

QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme universitaire de premier cycle en comptabilité
- Posséder une expérience pertinente minimale de trois (3) ans
- Être membre en règle de l'ordre des CPA

COMPÉTENCES REQUISES

- Capacité à travailler en équipe
- Sens de l'analyse et bon jugement
- Faire preuve de rigueur et de professionnalisme
- Faire preuve d'autonomie et de polyvalence
- Capacité à communiquer et vulgariser de l'information
- Savoir planifier, organiser et réaliser plusieurs projets simultanément;
- Être orienté vers le citoyen
- Aptitude à gérer du changement

- Maîtrise des outils informatiques : suite Office, logiciel de comptabilité PG solutions (suite financière SFM)
- Connaissances des lois régissant les municipalités (Citées et villes, Droits sur les mutations, loi sur les compétences, loi sur la fiscalité municipale, manuel de présentation de l'information financière (normes comptables) et des règlements municipaux

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Selon le guide des employés cadres et professionnels en vigueur. L'échelle de traitement salariale professionnelle de niveau 8 se situe entre 96 055 \$ à 128 216 \$ / annuellement (échelle 2026)
- Statut d'emploi de professionnel qui s'exerce selon un horaire habituel à temps plein de 35 heures / semaine, le travail à l'extérieur des heures habituelles peut être requis à l'occasion sans rémunération supplémentaire applicable
- Lieu de travail habituel : Hôtel de Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures
- Vacances annuelles 15 jours après 1 an (ou au prorata du nombre de mois en poste), l'expérience pourra être reconnue dans l'établissement d'un quantum de vacances
- REER collectif, part de l'employeur de 9 % et part de l'employé jusqu'à 9% dès l'entrée en fonction
- Assurances collectives payées par l'employeur à 100 % dès l'entrée en fonction
- Banque de dix (10) jours de congé maladie (payables si non utilisés)
- 14 jours fériés
- Accès au Programme d'Aide aux Employés et à leur Famille (P.A.E.F.)
- Stationnement gratuit

Toute personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae ainsi qu'une lettre d'intention faisant état de sa motivation pour occuper ce poste en mentionnant le numéro du concours, au plus tard le **31 juillet 2026 - prolongation**, par courriel ou à l'adresse suivante :

Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures

Concours : ACVSAD-2025-996

Service des ressources humaines

200, route de Fossambault

Saint-Augustin-de-Desmaures (Québec) G3A 2E3

rh@VSAD.ca

Seules les personnes dont la candidature aura été retenue pour une entrevue seront contactées

