

TON EMPLOI RAYONNANT À LA VILLE DE GRANBY

Commise ou commis à la taxation et à la comptabilité – Temporaire

DES DÉFIS ET DE LA STABILITÉ À LA VILLE DE GRANBY

Sous la supervision de la cheffe trésorière adjointe ou du chef trésorier adjoint de la Division trésorerie, tu assures la mise à jour des fichiers maîtres utilisés pour les différents rôles de taxes, ainsi que la préparation et l'émission des divers comptes de taxes à être versés à la Ville. Dans le cadre de ce poste temporaire, tu effectues également la facturation diverse et les modifications au fichier des propriétaires découlant des changements de propriétés et des déménagements. Tu assures le service à la clientèle, notamment auprès des citoyennes et citoyens, des organismes et des gouvernements, en appliquant et en expliquant les règlements d'imposition et de taxation de la Ville. Au besoin, tu accomplis toute autre tâche connexe liée à cet emploi.

UNE ÉQUIPE POLYVALENTE AU SERVICE DE LA POPULATION

Granby recherche des personnes talentueuses, comme toi, qui voudront s'épanouir dans une organisation naturelle de plus de 600 collègues dynamiques. Granby valorise l'expérience humaine et t'offrira les défis que tu attends. Choisir de travailler pour la Ville de Granby, c'est contribuer fièrement au rayonnement de sa communauté.

DES CONDITIONS QUI TE SIMPLIFIENT LA VIE

- Salaire de 32,52\$/h à 40,03\$/h avec augmentation annuelle ;
- Poste temporaire de 37,5h/semaine (les candidatures offrant une disponibilité minimale de 3 jours par semaine seront également considérées) ;
- Une indemnité compensatoire de 13% du salaire régulier incluant les primes sera versée à chaque paie afin de compenser les jours de fêtes chômées et payées, les congés de maladie et les congés mobiles.

UNE EXPERTISE QUI TE DISTINGUE

- Détenir un diplôme d'études professionnelles (D.E.P) en comptabilité ;
- Posséder une expérience minimale de 2 ans dans des fonctions similaires ;
- Démontrer des connaissances théoriques et pratiques en comptabilité et en informatique ;
- Posséder de bonnes aptitudes en communication et en service à la clientèle ;
- Maîtriser le logiciel Excel à un niveau intermédiaire ;
- Posséder une excellente maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit.

Un grand merci à toutes les personnes intéressées!

Nous apprécions sincèrement chaque candidature reçue. Cependant, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Veuillez également noter que le processus de sélection débutera uniquement après la clôture de la période d'affichage.

Fin du concours : 23 octobre 2026

Un organisme qui t'accueille

La Ville de Granby applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les minorités visibles et ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Pour ces dernières, certaines mesures d'adaptation peuvent également être offertes pour le processus de présélection et de sélection, si elles le désirent.