

TECHNICIEN(NE) EN COMPTABILITÉ – PAIE ET COMPTES À PAYER

POSTE TEMPORAIRE À TEMPS PLEIN OU À TEMPS PARTIEL
(remplacement d'une durée indéterminée)

VOTRE MISSION

Sous la responsabilité de la trésorière adjointe, vous agirez en tant que personne-ressource pour l'ensemble des activités liées à la production de la paie des employés de la Ville, au service à la clientèle et aux obligations qui en découlent. Vous participerez activement au traitement de la paie, notamment à l'entrée de données et aux vérifications dans le logiciel de paie Employeur D.



D'autre part, vous assurerez le suivi des opérations comptables en vérifiant et en compilant les factures, en assurant leur paiement et en conciliant les états de compte des fournisseurs.

VOS DÉFIS

- S'assurer de l'exactitude des calculs en lien avec les opérations de la paie (ajustement de salaire, banques, rétroactivité, promotions, fins d'emploi, etc.)
- Voir au respect des diverses lois et clauses de conventions collectives en vigueur dans le traitement de la paie.
- En plus du traitement des comptes fournisseurs, préparer les rapports de taxes à la consommation ainsi que les écritures de journal nécessaires et effectuer les conciliations bancaires mensuelles.
- Effectuer les calculs en lien avec les opérations de la paie (ajustement de salaire, banques, rétroactivité, fins d'emploi, etc.)

PROFIL RECHERCHÉ

- Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales (DEC) en comptabilité, en technique administrative ou toute autre combinaison de formation jugée équivalente
- Maîtriser les logiciels de la suite Microsoft 365 (plus particulièrement Excel), Employeur D ou Nethris ainsi que PG Solutions - Unicité
- Détenir un minimum de trois (3) années d'expérience pertinente à la fonction, dans le milieu municipal serait un atout
- Connaître le cycle comptable complet et les méthodes comptables en vigueur
- Souci du détail, minutie et rigueur
- Sens de l'organisation et autonomie
- Bonne résistance au stress et à la pression

CONDITIONS DE TRAVAIL

Type de poste

Poste syndiqué temporaire, à temps plein ou à temps partiel, selon les disponibilités de la personne retenue

Taux horaire

Entre 31,57 \$ et 34,55 \$

Autres avantages

- En congé tous les vendredis après-midi
- Régime de retraite dont les cotisations de la Ville sont à **9,5 %**
- Accès à des soins de santé virtuels et programme d'aide aux employé(e)s

Entrée en poste

Dès que possible

Vous avez envie d'un défi professionnel et souhaitez joindre l'équipe?

Faites-nous parvenir votre candidature* **dès que possible** à
rh@ville.marieville.qc.ca.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

* En transmettant votre candidature, vous acceptez que les renseignements personnels qu'elle contient soient recueillis et utilisés aux fins liées au traitement de votre demande, conformément à la [Politique de confidentialité et de protection des renseignements personnels](#).