

Offre d'emploi

Analyste en comptabilité*

Remplacement de congé de maternité

À la Ville de Carignan, chaque écriture comptable, chaque analyse et chaque recommandation contribuent à offrir des services de qualité à nos citoyens. Faites partie de l'équation en devenant notre prochain(e) analyste en comptabilité !

Description du poste

Sous l'autorité de la direction générale adjointe des services administratifs, la personne est responsable de concilier, de justifier et d'enregistrer des transactions comptables, d'analyser et de produire des rapports financiers et d'assurer le contrôle de certains aspects du système comptable de la Ville.

La Ville de Carignan désire combler temporairement, pour une durée de 12 mois, le poste syndiqué de technicien(ne) analyste en comptabilité.

Début du remplacement : novembre 2026

Tâches et responsabilités

- assurer la gestion et l'analyse comptable des opérations financières de la Ville, incluant les écritures de journal, les transferts budgétaires, la tenue des registres comptables, le suivi des immobilisations ainsi que la gestion de la dette municipale;
- participer à la préparation des états financiers et à la planification budgétaire, notamment en collaborant à la production du rapport financier annuel, aux analyses financières et aux travaux de vérification externe;
- veiller à l'intégrité des processus financiers et des contrôles internes, en assurant le respect des normes comptables, la conformité de la codification budgétaire et le suivi des résolutions du conseil liées aux activités financières;
- coordonner et assurer le traitement de la paie et des avantages sociaux, incluant la validation des feuilles de temps, l'administration des banques d'heures, la production des relevés fiscaux et les ajustements liés aux absences et aux assurances.
- agir à titre de personne-ressource auprès des intervenants internes et externes pour les questions liées à la comptabilité, à la paie, aux systèmes financiers et aux obligations réglementaires.
- contribuer aux opérations financières courantes et offrir un soutien administratif, notamment pour les encaissements, les conciliations bancaires, la taxation, les ventes pour taxes, les comptes fournisseurs et la production de rapports de gestion.

Cette description n'est pas limitative. Elle présente les éléments principaux à accomplir. La personne titulaire du poste peut être appelée à s'acquitter de toutes autres tâches connexes demandées par sa ou son supérieur(e) immédiat(e), celles-ci n'ont pas d'effet sur l'évaluation.

Pour cet affichage, nous avons regroupé les tâches par grandes responsabilités. Toutes les tâches reliées à cet emploi sont disponibles en [clicquant ici](#).

Exigences et compétences

- Baccalauréat en comptabilité, en finances, en administration des affaires ou dans un domaine équivalent;
- Minimum de 12 mois d'expérience dans un emploi similaire, incluant le traitement de la paie et le contrôle financier dans un environnement informatisé;
- Expérience dans le milieu municipal et connaissance de la suite PG Solutions (atouts);
- Excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit, et bonne connaissance de la suite Microsoft Office;
- Excellentes capacités d'analyse et de synthèse, sens du service à la clientèle, éthique professionnelle irréprochable, autonomie, initiative, minutie et bonne gestion des priorités.

Rémunération et conditions de travail

Nous offrons plusieurs avantages sociaux et favorisons la conciliation travail - vie personnelle :

- Un horaire de 35 h / semaine réparti du lundi au jeudi de 8 h à 16 h 30 et le vendredi de 8 h à 12 h (tous les vendredis après-midi de congé à l'année), avec possibilité de télétravail ;
- Des vacances offertes pendant la période des Fêtes du 24 décembre au 3 janvier inclusivement ;
- -Trois (3) jours de congé mobile par année après 6 mois;
- Des vacances annuelles selon les modalités prévues par la convention collective ;
- Un régime de retraite par financement salarial de la FTQ (RRFS-FTQ) représentant une contribution de la part employeur de 8 % et de la part employé de 6 % du salaire annuel après 700 heures.

La rémunération et les conditions de travail sont déterminées par la politique régissant les conditions de travail du personnel syndiqué, comme prévu à la convention collective, à la classe 7. La rémunération se situe entre 32,39 \$ à 39,49 \$ l'heure (taux 2025). L'échelle salariale sera mise à jour lors du renouvellement de la convention collective.

*Le titre d'emploi inscrit à la convention collective est : technicien(ne) analyste en comptabilité

Pour postuler

Toute personne intéressée est priée de faire parvenir son curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation au plus tard le **5 novembre 2026** par courriel à rh@carignan.quebec.

Nous remercions les candidats et candidates pour leur intérêt. Nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.