



TECHNICIEN (NE) COMPTABLE

SOMMAIRE DU POSTE

Relevant de la direction générale, le titulaire de l'emploi a le mandat d'assurer les tâches de nature comptable afin d'assurer le bon fonctionnement des activités financières et administratives de son département.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Assurer le suivi budgétaire;
- Responsable des dossiers comptes fournisseurs;
- Responsable des procédures d'ouverture et de fermeture de l'année financière;
- Responsable du service de la paie (T4 relevé 1);
- Effectue les achats et les vérifications des diverses factures;
- Assure les procédures de financement des divers règlements d'emprunts et projet;
- Assure le suivi des différents régimes (assurance collective, syndicat, fonds de pension);
- Produits les demandes de remboursement de taxes et de subventions;
- Compile les données en vue de la préparation des prévisions budgétaires;
- Collabore au processus de vente pour taxes;
- Effectue mensuellement la conciliation bancaire et les écritures comptables appropriées;
- Responsable de la déclaration TPS/TVQ;
- Tiens à jour la liste des équipements et immobilisations de la municipalité;
- Mise à jour du rôle d'évaluation- Taxation supplémentaire- facturation des droits de mutation;
- Création et envoi des comptes de taxes;
- Exécute toute autre tâche demandée par son supérieur immédiat :

PROFIL RECHERCHÉ

- Posséder un diplôme d'études collégiales (DEC) en comptabilité ou une formation jumelée à une expérience pertinente
- Expérience dans le domaine municipal serait souhaitable;
- Avoir un sens très élevé de l'autonomie et de l'organisation du travail
- Excellente maîtrise de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Connaissance appropriée de la suite MS Office, EXCEL, internet et les logiciels comptables couramment utilisés;

CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

- Poste syndiqué, salaire horaire de 22, 00 \$/ heure. Réévaluation suite à la période de probation selon la convention collective en vigueur.
- Date d'entrée en fonction prévue pour le 13 novembre 2017
- Condition salariale à déterminer selon l'expérience et la formation du candidat;
- Horaire de travail de 28 heures par semaine (Possibilité d'horaire flexible) :

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation

avant le 20 octobre par courriel à recrutement@zemploi.com

601, rue de la Madone, 2^e étage, Mont-Laurier (Québec) J9L 1S8

Seuls les candidats retenus recevront un accusé de réception.

Nous souscrivons aux principes d'équité en matière d'emploi.