

**OFFRE D'EMPLOI
TECHNICIEN(NE) COMPTABLE, POSTE À TEMPS COMPLET****RESPONSABILITÉS**

Relevant de la directrice générale adjointe, le titulaire du poste sera responsable de la comptabilité de la Municipalité, de la taxation, du traitement de la paye et du cycle comptable, du suivi budgétaire en plus d'apporter son support à la direction générale, et aura comme principales fonctions :

- Produire la facturation de la taxation annuelle et complémentaire
- Gestion des droits de mutation
- Répondre aux demandes des citoyens concernant la taxation
- Assurer le traitement complet de la paye (RE, DAS, T4-R1, Sommaire)
- Compléter les différents formulaires en lien avec les assurances, fonds de pension, CNESST et autres
- Préparer les rapports financiers mensuels, trimestriels et annuels
- Effectuer les transferts budgétaires;
- Effectuer le traitement des comptes fournisseurs
- Faire les conciliations bancaires
- Supporter la direction générale dans la préparation du budget annuel
- Préparer le dossier de fin d'année financière pour audit financier
- Produire des rapports comptables mensuels pour les assemblées du Conseil

FORMATION ET EXPÉRIENCE

Diplôme d'études collégiales en comptabilité

Diplôme d'études professionnelles en comptabilité combiné avec un minimum de trois ans d'expérience

Expérience de deux ans en comptabilité et/ou toutes autres expériences jugées pertinentes

AUTRES EXIGENCES

Connaissance dans le domaine de la comptabilité municipale un atout

Connaissance de l'environnement Windows et de la suite Office

Connaissance du logiciel CIM, un atout

COMPÉTENCES

Capacité d'analyse et de priorisation

Sens de l'organisation et minutie

Initiative, autonomie

Aptitudes pour le travail d'équipe

Entregent et bonne communication avec le citoyen

Démontrer de l'ouverture dans l'apprentissage

HORAIRE ET SALAIRE

Poste permanent temps plein, 35 heures par semaine (lundi au jeudi)

Salaire déterminé par la convention collective, assurances collectives, congés de maladies et mobiles, régime de retraite.

DÉBUT DE L'EMPLOI

Dès que possible

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae à l'adresse suivante :

Poste : Technicien(ne) comptable
Municipalité de L'Ascension
59, rue de l'Hôtel-de-Ville
L'Ascension (Québec) J0T 1W0
Courriel : dga@munlascension.ca

Nous vous remercions de votre candidature, toutefois, seules les personnes retenues pour entrevue seront contactées.

Nous souscrivons au principe de l'équité en matière d'emploi. Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.