



MUNICIPALITÉ DE TRÈS-SAINT-RÉDEMPTEUR

Offre d'emploi

Technicien(ne) en comptabilité / greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e)

La Municipalité de Très-Saint-Rédempteur qui compte 1 090 habitants est un véritable havre de paix où il fait bon y vivre et y travailler ! Cette municipalité de 25 km², située dans la MRC de Vaudreuil-Soulanges, est localisée au cœur d'une vaste étendue de terres agricoles et du mont Rigaud, lui conférant ainsi un caractère champêtre. L'organisation est actuellement à la recherche d'un(une) technicien(ne) en comptabilité / greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e) pour se joindre à son équipe.

Description sommaire du poste

Sous l'autorité de la directrice générale, le(la) technicien(ne) en comptabilité / greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e) est responsable des comptes recevables et des comptes payables de la municipalité. La personne assure la préparation de la paie et traite les avantages sociaux. Elle produit les divers relevés et déclarations ainsi que les demandes de réclamations et de remboursements. Elle assiste la directrice générale dans la préparation des séances du conseil ainsi que dans l'élaboration et le suivi du budget.

Conditions de travail offertes

- Poste permanent à temps plein;
- Horaire de travail réparti sur 4 jours pour un total de 28 heures;
- Taux horaire variant entre 24,05 \$ et 29,28 \$ selon les compétences et les qualifications;
- Avantages sociaux : 8 jours fériés, 4 congés de maladie, 3 congés personnels, 2 semaines de congés durant les fêtes, 1 semaine de vacances dès l'embauche, etc.;
- Télétravail et horaire variable disponibles;
- Conciliation entre le travail et la vie personnelle;
- Régime de retraite et assurances collectives offerts.

Qualifications et compétences recherchées

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en comptabilité ou en finance est un atout;
- Posséder un minimum de 2 ans d'expérience dans le domaine de la comptabilité. Une expérience pertinente dans le domaine municipal est un atout;
- Posséder une connaissance de la fiscalité municipale;
- Maîtriser la suite Office et avoir une connaissance du logiciel Coopérative d'informatique municipale (CIM) est un atout;
- Maîtriser la langue française à l'écrit comme à l'oral;
- Avoir de très bonnes aptitudes en communication et en rédaction;
- Excellente gestion du temps et des priorités, proactivité et autonomie;
- Avoir le sens de l'organisation et savoir faire preuve d'une grande discrétion, de rigueur et de diplomatie.



MUNICIPALITÉ DE TRÈS-SAINTE-RÉDEMPTEUR

Rôle et responsabilités du poste

- Assurer le traitement des factures et des comptes à payer;
- Réaliser la conciliation bancaire mensuelle;
- Effectuer les tâches reliées à la gestion de la paie, des cotisations et des avantages sociaux;
- Produire les divers relevés et déclarations annuelles;
- Effectuer les demandes de réclamations et de remboursements;
- Planifier et organiser l'ensemble des tâches liées à la taxation et à la perception;
- Préparer et effectuer les mises à jour du rôle d'évaluation;
- Préparer l'audit annuel et accompagner les vérificateurs;
- Participer à l'élaboration du budget annuel et son suivi;
- En l'absence de la secrétaire-réceptionniste : accueil physique des citoyens, prise des appels téléphoniques et gestion des courriels, secrétariat, etc.;
- En l'absence de la directrice générale : assurer le rôle et les responsabilités de greffier-trésorier;
- Toutes autres tâches connexes en lien avec le poste.

Mise en candidature

Si vous croyez détenir les compétences et les qualifications recherchées pour ce poste, n'hésitez pas à transmettre en toute confidentialité, votre curriculum vitæ, au plus tard le **vendredi, 10 mars 2023 à 16 h 30**, à l'attention de madame **Jessica Mc Kenzie**, directrice générale et greffière-trésorière, à l'adresse courriel: dir@tressaintredempteur.ca

La Municipalité de Très-Saint-Rédempteur souscrit aux principes d'égalité en emploi.
Toutes les candidatures seront considérées avec attention, mais seules les personnes retenues seront contactées.
Nous vous remercions pour l'intérêt manifesté envers ce poste et envers notre Municipalité !