



OFFRE D'EMPLOI **Technicien/technicienne en administration / Comptabilité**

La municipalité de Montcerf-Lytton est à la recherche d'une personne dynamique pour combler le poste suivant:

Technicien/Technicienne en administration/ Comptabilité **Temps plein**

La personne au poste de technicien-technicienne en administration (comptabilité) relève de la direction générale. Est responsable de la tenue de livre de la municipalité, entrée de donnée des fournisseurs, suivis des postes budgétaires, support lors de la préparation du budget annuel.

Le candidat retenu devra accomplir les tâches suivantes

- Support à la direction générale pour la préparation du budget annuel;
- Préparer des demandes de subventions, en faire le suivi ainsi que la rédaction de la reddition de compte;
- Gestion de la paie, les dossiers d'employés, les dossiers d'assurances collectives et du régime de retraite;
- Responsable de la tenue de livre comptable, tel que les fournisseurs, la perception des taxes municipales, les comptes à recevoir;
- Effectue toutes autres tâches administratives en lien avec le poste de comptabilité;
- Toutes autres tâches connexes;

Critères d'emploi :

- Autonome;
- DEC en administration ou combinaison d'expérience / étude relié à l'emploi
- Posséder une excellente maîtrise des outils informatiques usuels et la capacité à assimiler de nouveaux logiciels
- Posséder une expérience en tenue de livre et comptabilité
- Sens de l'organisation et de l'initiative;
- Esprit d'analyse, de synthèse et bon jugement;
- Excellent français écrit et parlé;
- Aptitude au travail d'équipe;
- Faire preuve de tact et de courtoisie;

Formation et exigences :

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) comptabilité ou finance (Toutes combinaisons d'expériences et de formations sera considérés)
- Maîtrise de la suite Office (Word, Excel, Outlook).
- Posséder de l'expérience dans le domaine municipal serait un avantage considérable.

Salaire en fonction de l'expérience.

Les candidats intéressés à soumettre leur candidature peuvent envoyer leur CV avant vendredi 29 novembre 2024 à : dg@montcerf-lytton.com

Dans le présent document, le genre masculin est utilisé au sens neutre et désigne les femmes autant que les hommes.