



## OFFRE D'EMPLOI

### ADJOINT ADMINISTRATIF – COMPTABILITÉ MUNICIPALITÉ DE SAINT-BARNABÉ-SUD

#### SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité du directeur général et secrétaire-trésorier, l'adjoint administratif - comptabilité exécute une variété de tâches reliées à l'application et au contrôle des normes et des procédures administratives associées à la comptabilité municipale, à la taxation, à la perception et aux comptes fournisseurs.

#### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Effectuer le traitement relié aux comptes fournisseurs, aux comptes à recevoir, à la taxation, à la paie et aux conciliations bancaires, écritures de journal, encaissements, etc.
- S'assurer que les requêtes sont traitées conformément aux politiques, aux normes, aux procédures et aux lois
- Effectuer les rapports comptables afférents et les analyses nécessaires afin d'assurer les contrôles et suivis
- Accomplir toutes autres tâches pertinentes demandées par son supérieur immédiat

#### QUALIFICATIONS ET PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études professionnelles ou collégiales en comptabilité ou finance
- Expérience pertinente de trois (3) à cinq (5) ans
- Excellente maîtrise de la suite Microsoft Office (Excel avancé et Word avancé)
- Maîtrise du français oral et écrit
- Avoir une approche courtoise avec les citoyens et faire preuve de discrétion
- Autonomie/débrouillardise / sens de l'organisation et des priorités
- Avoir le souci du détail, faire preuve de minutie et de rigueur
- Esprit d'équipe

#### ATOUTS

- Expérience municipale
- Connaissance du logiciel de comptabilité municipale SYGEM

#### CONDITIONS

Poste permanent de 30 à 32 heures par semaine du lundi au jeudi

La rémunération et les autres avantages sont déterminés en fonction du candidat retenu

Entrée en fonction : Dès que possible

#### POUR POSTULER

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae avant le **22 janvier 2019 à 16h00**, à l'attention de :

Sylvie Gosselin  
Directrice générale  
Municipalité de Saint-Barnabé-Sud  
165 rang Michaudville, Saint-Barnabé-Sud, J0H 1G0  
Par courriel : [munstbarnabesuddg@mrcmaskoutains.qc.ca](mailto:munstbarnabesuddg@mrcmaskoutains.qc.ca)

*Note : L'usage du masculin dans ce document a pour unique but d'alléger le texte  
Seules les personnes retenues en entrevue seront contactées*