



APPEL DE CANDIDATURES

POSTE : *Technicien(ne) comptable*

Type de poste : *Permanent - Temps plein (33 heures par semaine – 4 jours 1/2)*

ORGANISME

Située sur le territoire de la CMM, et plus précisément, dans la Municipalité régionale de comté de La Vallée-du-Richelieu, la Municipalité de Saint-Jean-Baptiste occupe un territoire de plus de 72 kilomètres carrés, abrite une population supérieure à 3 200 personnes et administre un budget de fonctionnement de plus de 5 millions.

La Municipalité de Saint-Jean-Baptiste désire combler un poste régulier au sein de son équipe du Service de l'administration générale pour assurer non limitativement les tâches reliées aux finances municipales, à la production de la paie et aux paiements de fournisseurs. Le titulaire devra également superviser la taxation dans le respect des règles établies.

RESPONSABILITÉS

- Supporte le directeur général dans l'établissement et dans la ventilation des prévisions budgétaires;
- Supervise la taxation dans le respect des règles établies;
- Effectue la conciliation bancaire de tous les comptes de la Municipalité;
- Effectue tous les processus de la paie selon les normes en vigueur et selon la convention collective (contrôle des horaires et des banques, paiements, DAS, rapports, assurance collective, régime de retraite, cessation d'emploi, etc.);
- S'assure de l'exactitude des comptes à payer et, après autorisation, voit au paiement;
- Prépare tous les documents nécessaires à la vérification comptable annuelle et prépare le rapport financier selon les exigences locales et gouvernementales. (Incluant la gestion des immobilisations et les amortissements);
- Effectue les opérations habituelles de fin d'année;
- Répond aux questions des citoyens concernant la mise à jour de leur dossier, au besoin;
- Se maintient à jour dans tous les aspects reliés à la comptabilité municipale et à la gestion de la paie;
- Prépare les différents rapports en lien avec la comptabilité (GPS, TVQ, demande d'aide financière, indicateurs de gestion, etc.);
- Assure les services essentiels en l'absence de la technicienne administrative touchant la perception des taxes, la préparation de la taxation de l'eau au compteur et la taxation;
- Voit journalièrement à la prise des copies de sécurité des données informatiques;
- Réalise toute autre tâche administrative à la demande du directeur général;
- Voit à la gestion régulière des comptes bancaires et, après autorisation, effectue les placements et les demandes de financement.

EXIGENCES ET QUALITÉS REQUISES :

- une formation collégiale (DEC) en comptabilité;
- une expérience pertinente d'au moins trois (3) ans dans le domaine municipal;
- une capacité d'un travail minutieux et rigoureux;
- une capacité d'une grande discrétion;
- le respect des échéanciers établis;
- une facilité à travailler en équipe et sous une certaine pression;
- une autonomie dans la gestion de son temps et des dossiers;
- une bonne maîtrise du français parlé et écrit;
- habilité à travailler avec les logiciels de la série Microsoft Office 365 (Excel, Word, etc.);
- une connaissance des logiciels comptables de la Coopérative d'informatique municipale (CIM), un atout;
- une bonne connaissance de l'anglais.

Conditions salariales

Le salaire est établi en fonction de la convention collective en vigueur. La Municipalité offre une gamme complète d'avantages sociaux.

Date d'entrée en poste : **Dès que possible**

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae et une preuve des exigences requises accompagnés d'une lettre de présentation avant **16 h 30 le vendredi le 27 mai 2022** par l'une ou l'autre de ces voies de transmission :

Courrier : 3041, rue Principale, Saint-Jean-Baptiste (Québec) J0L 2B0

Courriel : dg@msjb.qc.ca

Télécopieur : 450-467-8813

Nous remercions tous les candidats de l'intérêt porté à notre organisation. Cependant, en raison de diverses contraintes, seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés.

La Municipalité de Saint-Jean-Baptiste utilise le masculin dans le seul but d'alléger le texte. Elle souscrit pleinement au principe de l'égalité en emploi.

Responsable : Martin St-Gelais, directeur général et greffier-trésorier