

Offre d'emploi

ASSISTANT(E) TRÉSORIER(E)

POSTE CADRE PERMANENT – TEMPS COMPLET



VILLAGE DE SENNEVILLE – OUEST DE L'ILE-DE-MONTRÉAL
130 ans d'histoire... l'une des plus anciennes localités du Québec!
Vous connaissez le secteur municipal et vous avez envie de mettre à profit vos compétences au sein d'une municipalité qui fait la fierté de sa communauté?

Le Village de Senneville est un joyau pittoresque situé sur la pointe ouest de l'île de Montréal. Senneville compte près de 1000 citoyens et est présentement en pleine croissance en matière de développements résidentiels avec les projets de « Senneville-sur-le-parc » et du « Boisé Pearson ».

Relevant de la Direction générale, vous serez responsable des opérations financières de la municipalité. Vous prendrez en charge toutes les activités opérationnelles, notamment la comptabilité, la paie, les états financiers et le contrôle interne conformément aux principes comptables reconnus, aux politiques établies, aux règlements de la municipalité et aux lois régissant les villes.

À titre d'assistant(e) trésorier(e), vos principaux défis seront :

- Assurer le traitement, l'analyse et le contrôle des opérations comptables quotidiennes et mensuelles ;
- Effectuer la paie en conformité avec les différentes ententes de travail;
- Assurer la perception des taxes municipales;
- Participer à la préparation du budget annuel, des états financiers et des audits;
- Préparer les analyses financières et tous autres rapports requis;
- Rechercher des programmes de subventions financières et rédiger les demandes;
- Superviser un(e) agent(e) de bureau et service à la clientèle.

Pour rejoindre notre équipe, vous devez avoir ce profil :

- Détenir un diplôme d'études universitaires en comptabilité ou un diplôme études collégiales pertinent au poste combiné à une expérience pertinente;
- Trois (3) ans d'expérience pertinente;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office et facilité à naviguer des bases de données;
- Expérience dans le milieu municipal et connaissance du logiciel de la suite PG Solutions seront considérés comme des atouts importants;
- Reconnu(e) pour votre rigueur, votre esprit d'analyse et votre grande précision dans l'exécution de vos tâches.

Qu'est ce qu'une carrière au Village de Senneville vous réserve?

- Des défis professionnels et la possibilité de faire progresser votre carrière;
- 35 heures par semaine et les vendredis se terminent à midi;
- Échelle salariale de \$64 428\$ à \$ 96 642\$ selon l'expérience;
- REER ainsi qu'un Programme d'avantages sociaux concurrentiels;
- Une importance accordée à la conciliation travail-vie personnelle;
- Une carrière au service de la population et le sentiment d'accomplissement.

Ce défi vous interpelle? Nous vous invitons à nous faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation à l'Union des Municipalités du Québec, avant le 2 novembre 2025 par courriel au : candidat@umq.qc.ca

Nous vous remercions de votre intérêt porté au Village de Senneville. Notez toutefois que seulement les candidatures retenues à une entrevue seront contactées.