

OFFRE D'EMPLOI

LAC-DES-ÉCORCES

L'Autre
LAURENTIDES

Commis comptable

Régulier à temps partiel, 21 à 28 heures/semaine

À PROPOS

La Municipalité de Lac-des-Écorces agrandit son équipe dynamique! Tu souhaites en faire partie et tu as des compétences en comptabilité, fais-nous parvenir dès maintenant ta candidature.

SOMMAIRE DES TÂCHES

- Fournir un soutien comptable et administratif au service des finances
- Traiter les comptes fournisseurs et les comptes clients
- Préparer les réclamations de TPS et TVQ
- Faire les conciliations bancaires
- Produire les déclarations de retenues à la source et de cotisations d'employeur
- Remplacer durant les vacances et autres congés dans les autres postes administratifs de la municipalité

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un diplôme d'études professionnelles ou une attestation d'études collégiales (AEC) en administration, option comptabilité (une combinaison de formation et d'expérience pourra aussi être considérée)
- Posséder de l'expérience dans le domaine municipal (atout)
- Maîtriser les logiciels de la suite Microsoft Office et les logiciels AccèsCité Finances et Territoire de PG (Atout)
- Avoir un bon esprit d'analyse et de synthèse
- Sens de la planification, de l'organisation et du travail d'équipe.

CONDITIONS

- Rémunération horaire fixée selon la convention collective : entre 25.85\$ et 28.70\$.
- 21 à 28 heures par semaine

POUR POSTULER

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae, lettre de présentation et attestation d'études, au plus tard le **mardi 1^{er} octobre 2024**, par courriel, à dg@lacsdesecorces.ca.



Lac-des-Écorces

AVANTAGES

Assurance collective
Régime de retraite
Congés de maladie
Congés mobiles
Formation