



## OFFRE D'EMPLOI

### TECHNICIEN COMPTABLE / TECHNICIENNE COMPTABLE MUNICIPALITÉ DE DURHAM-SUD

#### RÔLE ET RESPONSABILITÉ

En collaboration avec la direction générale, le titulaire l'assiste dans ses différentes fonctions. Il effectue ses tâches en conformité avec les politiques et les lois en vigueur, les principes comptables généralement reconnus et le manuel de la présentation de l'information financière des municipalités. En tout temps, il offre un support à la directrice générale et greffière-trésorière. De plus, il la remplace au besoin lors des séances du Conseil.

#### TÂCHES

- 1) Confection du rôle de perception et facturation de la taxation annuelle;
- 2) Facturation des droits de mutation, facturations diverses, perception et préparation des dépôts;
- 3) Préparation de la pie et des DAS, entrée des achats et paiements des fournisseurs, TPS et TVQ, conciliation bancaire, écritures de journaux et processus de fin de mois.
- 4) Tenir les registres d'employés à jour, effectuer les paies des employés, cessation d'emploi.
- 5) Effectuer les tâches aux opérations des comptes fournisseurs, préparer la liste des comptes à payer à déposer au procès-verbal du Conseil.
- 6) Agir à titre de secrétaire d'élection lorsque nécessaire.
- 7) Toutes autres tâches relatives à sa fonction et demandées par la directrice générale.

#### PROFIL RECHERCHÉ

Nous recherchons une personne positive qui est reconnue pour son savoir faire et qui adhère aux valeurs d'authenticité, de respect et d'engagement.

#### QUALIFICATION

- Diplôme d'études collégiales (D.E.C.) en techniques administratives option finances ou équivalence.
- Expérience pertinente.
- Connaissances de la comptabilité municipale, un atout majeur.
- Connaissance du logiciel comptable CIM, un atout majeur.
- Maîtrise de la suite de logiciel Office.
- Excellente maîtrise de la langue française, orale et écrite.

#### CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste temps permanent 30 heures semaine. Horaire flexible.
- Taux horaire entre 24 \$ et 32 \$ / heure, selon expérience et compétence.
- Avantages sociaux : assurances-collectives, fonds de pension, fermé pendant la semaine de construction, fermé entre Noël et jour de l'an, 10 jours maladie.
- Formation payée par l'employeur.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur **curriculum vitae par courriel seulement** à l'adresse suivante : [dg@durham-sud.com](mailto:dg@durham-sud.com) **avant le 31 mars 2024.**