



OFFRE D'EMPLOI

TECHNICIEN COMPTABLE/TECHNICIENNE COMPTABLE MUNICIPALITÉ DE DURHAM-SUD

RÔLE ET RESPONSABILITÉ

Joignez une équipe de feu. En collaboration avec la *nouvelle administration*, le titulaire du poste assiste la direction générale 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.

TÂCHES

1. Confection du rôle de perception et facturation de la taxation annuelle ;
2. Facturation des droits de mutation, facturation diverses, facturation incendie, perception et préparation des dépôts ;
3. Préparation de la paie et paiement des déductions à la source, entrée des achats et paiements des fournisseurs, rapports de TPS et TVQ, conciliation bancaire, fin d'année financière ;
4. Tenir le registre des employés à jour, faire le suivi et les relevés d'emploi ;
5. Préparer les comptes à payer et comptes payés à déposer au conseil ;
6. Préparer et participer à l'audit annuel avec le comptable externe ;
7. En période électorale municipale, accepter les responsabilités qui sont proposées ;
8. Remplacer l'adjointe pivot au besoin, répondre au téléphone ;
9. Assurer un suivi rigoureux et courtois envers les demandes des citoyens ;

PROFIL RECHERCHÉ

Nous recherchons une personne positive qui est reconnue pour son savoir-faire et son savoir-Être. Elle doit adhérer aux valeurs d'authenticité, de respect et d'engagement envers la Municipalité et ses citoyens. Si, en plus, vous êtes débrouillard et autonome, vous êtes fait pour travailler avec nous.

QUALIFICATIONS

- Diplôme d'études collégiales (D.E.C) en techniques administratives ou l'équivalent.
- Expérience pertinente en comptabilité municipale (payables et recevables)
- Connaissance du logiciel comptable CIM constitue un atout majeur.
- Maîtrise de la suite Microsoft 365, en particulier : Excel, Word et Outlook
- Excellente maîtrise de la langue française, orale et écrite

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste permanent 30 heures par semaine, du lundi au jeudi.
- Salaire à discuter, selon expérience et compétence
- Avantages sociaux
 - Assurances Collectives
 - Congé payé pour les fêtes de Noël et le jour de l'An (2 semaines)
 - 2 semaines de vacances payées dès la 2^{ème} année
 - 10 jours de congés maladie/personnel remboursable à 50% en fin d'année
 - Formation assumée par l'employeur

Vous êtes intéressé ? envoyez votre curriculum vitae et une lettre de présentation à :

dg@durham-sud.com avant le 22 mai 2025