



**Ville de LORRAINE**

## **OFFRE D'EMPLOI**

### **TECHNICIEN(NE) COMPTABLE (Poste surnuméraire)**

Sous l'autorité de la directrice du Service des finances et trésorière, le titulaire du poste exécute diverses tâches reliées au service des finances et aux comptes à payer. Il peut également être appelé à effectuer les tâches de la technicienne comptable à la paie.

#### Exigences :

- Diplôme d'études collégiales en technique administrative option finance;
- 2 à 3 ans d'expérience pertinente (dans le domaine municipal un atout);
- Rigueur, sens de l'organisation, discrétion et dynamisme sont des qualités essentielles;
- Très bonne connaissance des logiciels de la suite Office;
- Connaissance du logiciel de comptabilité municipale Unicité un atout.

#### Conditions de l'emploi :

- Horaire : 3 jours / semaine et remplacement de vacances;
- Salaire et avantages sociaux selon la convention collective des cols blancs présentement en vigueur.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae **avant le 3 décembre 2020** à l'adresse suivante :

Service des ressources humaines  
Ville de Lorraine  
33, boul. de Gaulle  
Lorraine (Québec) J6Z 3W9  
[rh@ville.lorraine.qc.ca](mailto:rh@ville.lorraine.qc.ca)

Nous remercions les postulants pour leur intérêt, mais nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus.  
Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.