



Ville de LORRAINE

OFFRE D'EMPLOI

Située sur la rive nord de la rivière des Mille Îles, la Ville de Lorraine se distingue par son milieu de vie exceptionnel et pour son aménagement urbain structuré. À l'avant-garde dans le domaine environnemental et culturel, elle offre une gamme diversifiée de services à ses 10 000 habitants. Nous sommes à la recherche d'une personne hautement compétente et reconnue dans son domaine pour occuper le poste de:

TECHNICIEN(NE) COMPTABLE À LA PAIE

Sous la responsabilité de la directrice du Service des finances et trésorière, le titulaire du poste exécute diverses tâches reliées au service des finances et à la paie, entre autres :

Principales responsabilités :

- Effectuer les différentes tâches reliées à la gestion de la paie hebdomadaire ;
- Participer à la préparation du budget annuel des salaires ;
- Participer à la préparation du dossier de vérification ;
- Effectuer différentes analyses pour le service ;
- Effectuer la gestion des encaissements (préparation et enregistrement des dépôts) et la conciliation de l'auxiliaire des comptes à recevoir ;
- Agir à titre de remplaçant au poste de technicien comptable aux comptes à payer lors des vacances.

Ces tâches ne sont pas limitatives. Le titulaire du poste peut être appelé à s'acquitter de toutes autres tâches connexes demandées.

Exigence :

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en comptabilité ;
- 5 ans d'expérience pertinente dans le domaine municipal ;
- Très bonne connaissance des logiciels de la suite Office;
- Très bonne connaissance des lois et règlements régissant la paie;
- Bonne connaissance des méthodes comptables en vigueur;
- Connaissance du logiciel de comptabilité municipale UnisCité (un atout).

Profil des compétences recherchées :

- Rigueur ;
- Sens de l'organisation ;
- Discrétion ;
- Dynamisme.

Conditions de l'emploi :

- Horaire de 33,75 heures par semaine (du lundi au jeudi de 8 h 30 à 17 h et le vendredi de 8 h 15 à 12 h) ;
- Poste syndiqué ;

- Télétravail possible.

Salaire:

Le salaire annuel est de 63 024,10 \$ et des avantages sociaux sont offerts en conformité de la convention collective des employés de bureau présentement en vigueur.

Si ce défi vous intéresse et que vous répondez au profil recherché, vous êtes invité(e) à faire parvenir **votre curriculum vitae, une lettre de présentation** ainsi que **votre diplôme** par courrier ou par courriel.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae **d'ici le 26 mars 2023 inclusivement** à l'adresse suivante :

Service des ressources humaines
Ville de Lorraine
33, boul. de Gaulle
Lorraine (Québec) J6Z 3W9
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.