

La Ville de Métabetchouan-Lac-à-la-Croix est à la recherche
d'un trésorier adjoint ou d'une trésorière adjointe

Poste à temps plein pour une période de 6 mois

Description du poste :

Relevant de la directrice générale et trésorerie, la personne devra contrôler les entrées et les sorties d'argent. Elle effectuera également les activités relatives de la paie, des comptes à recevoir et des comptes à payer de la Ville de Métabetchouan-Lac-à-la-Croix ainsi que de la Régie intermunicipale de sécurité incendie - secteur Sud.

Sommaire des responsabilités :

- Voir à la perception des redevances municipales;
- Fournir à la directrice générale et trésorière des rapports financiers relatifs aux différentes activités de la Ville;
- Effectuer et contrôler les activités du service de la paie, des comptes à payer et des comptes à recevoir;
- Effectuer la tenue des livres comptables de la Ville et de la Régie;
- Percevoir les revenus de la Ville et de la Régie;
- Contrôler et vérifier tous les chèques reçus;
- Contrôler les entrées d'argent des départements qui en perçoivent et en vérifier le contrôle interne;
- S'assurer de l'application des normes comptables conformément au Manuel de la présentation de l'information financière municipale;
- Voir à l'application du règlement de contrôle budgétaire et des politiques d'achat, de même que le règlement relatif à la gestion contractuelle de la Ville;
- Assister le conseil municipal et les autres comités dans la préparation des prévisions budgétaires ainsi que du plan triennal d'immobilisations;
- Assumer toutes les responsabilités qui sont confiées par la direction générale dans le cadre de son rôle d'officier.

Compétences et formation exigées :

- Être titulaire d'un diplôme de baccalauréat en sciences comptables;
- Maîtriser les logiciels de la suite Microsoft Office.

Aptitudes recherchées :

- Avoir des compétences en planification, en organisation du travail et en prise de décisions;
- Avoir des aptitudes en relations interpersonnelles et être orienté sur le travail d'équipe;
- Avoir une très bonne maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Rigueur et minutie;
- Maîtriser la suite financière Mensys de PG Solutions serait un atout.

Conditions salariales: Selon la politique de gestion du personnel cadre

Date d'entrée en fonction : Le ou vers le 14 mai 2018

Nb.heures/semaine : 35 heures

Toute personne intéressée à relever ce défi et répondant aux exigences de ce poste doit faire parvenir son curriculum vitae avant le 20 avril 2018 à 16 h, à l'attention de :

Madame Marie-Hélène Boily, directrice générale

Par courriel
boily.mh@ville.metabetchouan.qc.ca

