

**CONCOURS**

Service des ressources humaines  
Division de la dotation

FONCTIONNAIRES

**PREMIÈRE OU PREMIER COMMIS**

SERVICE DES FINANCES

DIVISION DE LA COMPTABILITÉ FINANCIÈRE

SECTION DE L'EXPERTISE COMPTABLE ET DES RAPPORTS FINANCIERS

POSTE PERMANENT

La Ville de Québec est à la recherche d'une personne qualifiée afin de pourvoir un poste de première ou premier commis, classe 5, à la Division de la comptabilité financière au Service des finances.

**SOMMAIRE DE  
LA FONCTION**

Sous l'autorité du directeur de la Division de la comptabilité financière, la personne titulaire de ce poste accomplit diverses tâches reliées au traitement des comptes à payer de la ville en conformité aux normes et politiques en vigueur. Elle effectue le contrôle des estimés progressifs et des dénonciations de privilège des entrepreneurs et s'assure d'obtenir tous les documents légaux nécessaires avant de libérer les retenues. Elle collabore avec les différentes unités administratives concernées par ce type de contrat. Elle comptabilise le paiement des transactions liées aux baux et contrats annuels. Elle agit à titre de personne-ressource, supporte les commis de l'équipe des comptes à payer et valide leurs saisies dans le système Oracle. Elle est responsable d'analyser les transactions erronées provenant de différents systèmes connexes et d'apporter les corrections nécessaires. Elle accomplit toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur.

**EXIGENCES**

Diplôme d'études professionnelles et un minimum de quatre années d'expérience pertinente au domaine de l'emploi. Tout autre ensemble de formation et d'expérience jugé équivalent pourra être considéré.

Bonne connaissance de la comptabilité, de la gestion financière, de même que des directives et procédures administratives de la Ville.

Très grandes habiletés à utiliser les systèmes financiers d'Oracle, la suite Office (Excel, Word) et les outils informatiques en général .

Fortes aptitudes à travailler en équipe et à communiquer verbalement et par écrit.

Bon esprit d'analyse, de résolution de problèmes et sens des responsabilités.

Autres aptitudes et qualités personnelles appropriées, telles que : l'autonomie, l'initiative, le sens de l'organisation, le sens du service à la clientèle ainsi que le souci du détail et de la précision.

**TRAITEMENT**

De 45 064 \$ à 66 692 \$.

**HORAIRE**

35 heures par semaine.

PÉRIODE D’AFFICHAGE	Du 18 février au 2 mars 2016.
NUMÉRO DE CONCOURS	FONCR-015-2016
INSCRIPTION	Les personnes intéressées et répondant aux exigences doivent postuler en ligne en accédant au site Internet de la Ville de Québec situé à l'adresse suivante: <a href="http://www.ville.quebec.qc.ca">www.ville.quebec.qc.ca</a> dans la rubrique Service en ligne, sous l'appellation Emplois et stages. Les candidatures seront analysés sur la foi des documents soumis au moment de l'inscription.
ÉQUITÉ EN EMPLOI	La Ville de Québec souscrité au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités ethniques et les personnes handicapées.