



La Ville de Terrebonne, employeur de choix, cherche présentement à compléter son équipe de près de 1 200 employés qui œuvrent chaque jour à faire de Terrebonne une ville dynamique et attrayante. Municipalité en plein essor qui compte maintenant près de 115 000 citoyennes et citoyens, Terrebonne constitue la 10e municipalité en importance au Québec. Les projets remplis de défis vous allument? Joignez sans tarder notre équipe stimulante et contribuez à bâtir un milieu de vie de qualité en posant votre candidature pour le poste de :

TECHNICIEN, TECHNICIENNE COMPTABLE, RÉGIMES DE RETRAITE

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES

POSTE RÉGULIER À TEMPS COMPLET

Sous la responsabilité du supérieur immédiat, le titulaire traite, analyse et concilie toutes les informations financières pour l'élaboration des états financiers des régimes complémentaires de retraite (RCR) de la Ville de Terrebonne et ainsi que celui de la Régie d'Aqueduc Intermunicipale des Moulins (RAIM) – MRC Les Moulins. De plus, il participe à la production de d'autres travaux liés aux RCR.

Responsabilités principales :

- Préparer, analyser et concilier les postes comptables pour la préparation des rapports financiers annuels (états financiers) selon les Normes comptables canadiennes pour les régimes de retraite et pour la préparation des rapports administratifs trimestriels afin d'y faire refléter les mouvements de trésorerie;
- Selon les Normes d'audit généralement reconnues du Canada, participer à la préparation des dossiers d'audit de fin d'année et collabore avec les auditeurs externes en leur fournissant les renseignements et les documents exigés;
- Vérifier, cumuler et effectuer les conciliations des rapports des fiduciaires afin de préparer les écritures requises et les faire approuver par son supérieur immédiat;
- S'assurer de la conformité des factures émises par les fournisseurs avec les différentes ententes contractuelles adjudgées par les comités et prendre les mesures appropriées en cas de non-conformité;
- Effectuer les analyses nécessaires, valider les diagnostics, compléter les déclarations annuelles de renseignements (DAR) pour la Retraite Québec (RQ) et le formulaire pour l'Agence de revenu du Canada (ARC) en lien avec les rapports financiers et les portefeuilles de valeurs et soumettre pour approbation finale;
- Effectuer les rapports de la TPS et TVQ, procéder aux demandes de remboursement et en assurer le suivi;
- S'assurer que les cotisations des salariés et de l'employeur ont été versées à chacune des caisses de retraite en conformité avec l'évaluation actuarielle, les conventions collectives et le règlement du régime;
- S'assurer que les prestations versées (de retraite, de départ, destinées à un partage, etc.) et autres transferts soient conformes avec les recommandations émises par les actuaires et autres instances.

Exigences du poste :

- Certificat universitaire en comptabilité et un minimum de trente-six (36) mois d'expérience pertinente. (*Toute autre combinaison de scolarité et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourra être considérée*);
- Maîtrise du chiffrier Excel intermédiaire (test requis);
- Connaissance des régimes de retraite et rentes collectives (un atout important);
- Connaissance de la comptabilité municipale (un atout important);
- Connaissance du logiciel Caseware Working Papers (un atout important);
- Connaissance du logiciel Acomba (un atout important);
- Autonomie/jugement;
- Bonne communication verbale;
- Esprit d'analyse;
- Sens de l'organisation, de l'observation et du suivi;
- Sens de la collaboration et esprit d'équipe

Conditions de travail:

Horaire de travail : Lundi au jeudi de 8h15 à 16h30 et vendredi de 8h30 à 12h00. Les conditions de travail sont celles prévues à la convention collective.

La Ville de Terrebonne souscrit au principe d'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Pour soumettre votre candidature, vous devez postuler en ligne en accédant au site internet de la Ville de Terrebonne au www.ville.terrebonne.qc.ca/carrieres avant la date de fermeture du concours. Sélectionnez la rubrique « cols blancs », cliquez sur le bouton "postulez en ligne" et choisissez le poste désiré.

Nous vous remercions de votre intérêt, toutefois nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.