



Municipalité de Lantier

118, croissant des Trois-Lacs

Lantier, (Qc) J0T 1V0

OFFRE D'EMPLOI : TECHNICIEN.NE COMPTABLE

Vous souhaitez faire partie d'une équipe de taille humaine, encourageant la diversité des profils et des expériences et favorisant l'autonomie de chacun? Vous souhaitez acquérir et développer des compétences dans le milieu municipal? La municipalité de Lantier est l'endroit désigné pour vous.

Relevant du directeur général et sous la supervision de la directrice générale adjointe, la personne choisie effectuera diverses activités comptables et financières de la municipalité suivant les lois, les règlements et les politiques en vigueur et apportera son expertise concernant tous les aspects relevant de son champ de compétence.

Responsabilités :

- Répondre aux demandes générales des citoyens quant à la taxation;
- Effectuer la perception pour les différents services et préparer les dépôts;
- Facturer les droits de mutation conformément aux lois en vigueur et la facturation diverse selon les besoins ;
- Analyser les comptes à recevoir et procéder aux rappels de taxes;
- Préparer les rapports de perception mensuels aux fins d'approbation;
- S'assurer du respect des divers processus rattachés aux remises gouvernementales, rapports TPS-TVQ et procéder aux conciliations bancaires;
- Concilier les bons de commande et les résolutions avec les factures et procéder à l'imputation de celles-ci dans le programme comptable municipal ;
- Effectuer la tenue de livres conformément au manuel de présentation de l'information financière municipale;
- Préparer les chèques pour signature, dresser la liste des comptes à payer pour dépôt au conseil et produire le journal des déboursés pour approbation;
- Tenir à jour les inventaires et participer à l'ensemble des opérations de vérification annuelle;
- Travailler de concert avec l'adjointe administrative et exécuter toute autre tâche ou mandat confié par son supérieur immédiat.

Profil recherché

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en Technique de comptabilité et de gestion ;
- Ou un diplôme d'études professionnelles en comptabilité (DEP) ou une attestation d'études collégiales en comptabilité (AEC), tous deux assortis d'une forte expérience appropriée ;

- Posséder une expérience en administration municipale (un atout majeur) ;
- Connaissance de la réglementation et des lois régissant son champ de responsabilité et des principes comptables généralement reconnus ;
- Maîtriser les logiciels de la suite Office, particulièrement Excel;
- Maîtriser les logiciels de PG MegaGest (un atout);
- Maîtriser la langue française parlée et écrite et une connaissance générale de la langue anglaise;

Habiletés et aptitudes

- Posséder un bon jugement, un excellent sens de l'analyse et un bon esprit de synthèse ;
- Capacité de travailler en équipe et avoir une facilité dans la gestion de plusieurs dossiers simultanément ;
- Capacité démontrée de planifier, d'organiser et d'atteindre les objectifs en respectant les échéances ;
- Capacité de concentration et aisance à travailler sous pression ;
- Capacité démontrée de communiquer efficacement avec les citoyens, avec patience, diplomatie et fermeté ;
- Autonomie, rigueur et souci du détail ;
- Intégrité, respect et sens élevé de l'éthique;
- Professionnalisme, discrétion et honnêteté.

Début de l'emploi : à discuter

Avantages à rejoindre l'équipe de la municipalité de Lantier

- Poste permanent de 35 heures semaine;
- Sécurité d'emploi et chance d'évoluer au sein du domaine municipal;
- Formation continue;
- Rémunération concurrentielle selon l'expérience et la grille salariale en vigueur classe 4 de 31.32\$ à 35.84\$;
- Fonds de pension et avantages sociaux attrayants;
- Ambiance de travail dynamique, respectueuse et conviviale;

Les personnes intéressées et répondant aux exigences et qualifications requises doivent faire parvenir leur curriculum vitae avant le 4 juin 2025, à l'attention de Benoit Charbonneau, directeur général et greffier-trésorier par courriel : direction@municipalite.lantier.qc.ca

Seules les personnes retenues pour l'entrevue seront contactées.