

Vous avez de l'ambition

Travaillons ensemble.

Nous aussi.

**Titre de la fonction :**

Technicien(ne) en comptabilité

Période d'affichage :

Du 18 août au 1er septembre 2025

Groupe :

Cols blancs

Type d'engagement :

Affectation temporaire jusqu'en janvier 2027

Service :

Finances

Ville :

Saint-Jean-sur-Richelieu

Tu recherches un nouveau défi stimulant? Tu veux joindre une grande équipe dans le domaine municipal? Nous sommes présentement à la recherche d'un(e) technicien(ne) comptabilité pour joindre l'équipe des finances!

Tu auras la chance de connaître et d'être impliqué dans le suivi financier des différents projets structurants de la Ville à court, moyen et long terme. La Ville étant en pleine croissance, nous recherchons une personne qui est attirée par les défis que représentent la croissance et l'amélioration des façons de faire.

Sommaire du poste

Sous la supervision du ou de la chef(fe) division comptabilité et contrôle et trésorière adjointe, la personne titulaire du poste de technicien en comptabilité aura comme fonction d'effecteur différentes tâches liées à la comptabilité, à l'élaboration et au suivi du budget, du rapport financier ainsi que des redditions de comptes tant pour les revenus que pour les dépenses. Elle agit comme personne ressources auprès des différents services dans ces différentes sphères d'activités et pour l'utilisation des différents logiciels comptables.

Elle est appelée à collaborer à la planification et l'implantation de projets. Finalement, elle doit aussi effectuer la veille des dossiers sous sa responsabilité afin de respecter les échéances et de cibler les nouvelles informations importantes.

Exigences:

Formation

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en technique de comptabilité et de gestion, administration, ou domaine connexe

Expérience

- Trois (3) ans d'expérience jugée pertinente;

Autres

- Connaissances de niveau intermédiaire du logiciel Word;
- Connaissances de niveau avancé du logiciel Excel;
- Connaissances de base en matière de taxes à la consommation (TPS/TVQ).

Atouts

- Connaissances du manuel de normalisation de la comptabilité municipale;
- Connaissances des règlements municipaux, des lois, normes et règlements des Cités et Villes et de la fiscalité municipale;
- Connaissances des progiciels ACCEO Unicité (GRM/GRF);
- Connaissances de MAMH;
- Connaissances des lois fiscales en matières municipales et OSBL;
- Grande autonomie.

Salaire :

Le salaire est établi selon la **classe 9 (provisoire)** de la convention collective des employé(e)s de bureau (cols blancs), soit au taux horaire minimal de 36,32 \$ et un taux horaire maximal de 41,25 \$ (taux 2024).

Horaire :

Poste à **temps complet**, à raison de **32,5** heures / semaine.

Informations complémentaires

Si nécessaire, le ou la candidat(e) devra réussir les tests requis pour le poste.

Toute personne intéressée par ce poste devra faire parvenir sa candidature via le site <http://www.sjsr.ca/recrutement> avant la fin de l'affichage. Veuillez noter que seules les personnes ayant transmis leur candidature via ce site seront considérées.

Nous vous remercions de votre intérêt, mais veuillez noter que nous communiquerons seulement avec les personnes retenues.

La Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les

Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Prendre note que des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leur besoin.
