



Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac

À Sainte-Marthe-sur-le-Lac, on travaille en équipe dans un environnement motivant afin de faire une différence pour les citoyens en leur offrant un milieu de vie à la fois stimulant, sécuritaire et épanouissant.



remplacement à
durée indéterminée



horaire de 31,5 h / semaine
sur 4 jours et demi



souci du détail, rigueur
et méthodicit   essentielle



sens aiguiss   du
service à la clientèle



taux horaire de 34,18 \$
plus compensation

OFFRE D'EMPLOI

PRÉPOSÉ    LA PERCEPTION

Poste temporaire de remplacement pour une durée indéterminée

DESCRIPTION

Ce qui t'attend

En tant que préposé à la perception, sous la direction de la directrice des Finances, tu es responsable de vérifier et d'encaisser les sommes perçues par la municipalité, notamment en lien avec les services de la taxation et de l'urbanisme. Tu balances la caisse, prépares les dépôts au besoin, et assures le classement des documents liés à tes tâches. Tu collabores également à certains dossiers de perception et de taxation, et effectues le traitement des droits de mutation.

Principales responsabilités

- **Encaissement et traitement des paiements** : Recevoir, vérifier et encaisser les paiements liés aux taxes et aux services d'urbanisme; effectuer le traitement et le suivi des chèques.
- **Service à la clientèle** : Renseigner les citoyens au comptoir ou par téléphone concernant la taxation et l'évaluation; assurer un service courtois et efficace.
- **Gestion administrative** : Imprimer et trier les   tats de compte, recevoir les contrats notariés pour facturation, effectuer le classement des documents, et veiller à l'entretien de la timbreuse.
- **Opérations financières** : Balancer la caisse, préparer les dépôts et s'assurer de leur transmission à la banque.
- **Contrôle et conformité** : Participer à l'application des mécanismes de contrôle interne du service.

Les tâches mentionnées reflètent les éléments caractéristiques de l'emploi identifié et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes à la fonction.

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un diplôme d'études professionnelles en comptabilité (Toute combinaison jugée équivalente de formation et d'expérience pertinente sera également considérée)
- Familier avec l'environnement Windows et la suite Microsoft Office ;
- La connaissance du logiciel UniCité, PG Solutions et SFM (un atout) ;
- Bonne maîtrise du français écrit et parlé
- Avoir le souci du détail, être une personne rigoureuse et méthodique
- Expérience en service à la clientèle

CONDITIONS

- Il s'agit d'un poste temporaire de remplacement pour une période à durée indéterminée à temps plein à raison de 31,5 heures par semaine.
- Le taux horaire de départ est 34,18 \$, les diverses conditions de travail sont fixées selon la convention collective des cols blancs en vigueur.    ce taux s'ajoutent une compensation pour les avantages sociaux équivalente à 8 %, ainsi qu'un pourcentage de 4 % correspondant à l'indemnité de vacances.
- Les personnes désirant poser leur candidature peuvent le faire en toute confidentialité, **jusqu'au 19 juillet 2026**, en toute confidentialité en transmettant leur candidature :
 - > **En ligne**, au vsmsll.ca/emplois
 - > **Par courriel**, en écrivant à rh@vsmsll.ca