



OFFRE D'EMPLOI

TECHNICIEN(NE) COMPTABLE

(Poste régulier à temps complet)

La Municipalité de Beaulac-Garthby est située dans la MRC des Appalaches et compte une population de 1 026 habitants. Beaulac-Garthby, avec le lac Aylmer, vous attend et a beaucoup à vous offrir! La qualité de vie de ses citoyens et la quiétude qui y règnent font de cette petite enclave un lieu enchanteur que vous ne pourrez qu'adopter.

Responsabilités

- Effectuer des tâches de comptabilité (comptes fournisseurs, comptes clients, conciliation bancaire, émission des chèques, écritures comptables, fin de mois, etc.).
- Voir à la production de la paie des employés et des élus.
- Effectuer les déclarations de taxes (TPS et TVQ) ainsi que les remises gouvernementales (DAS).
- Préparer les rapports mensuels et trimestriels pour le conseil municipal.
- Procéder à la taxation annuelle, le traitement des données relatives aux certificats d'évaluation, la perception ainsi que les ajustements et remboursements.
- Recevoir tous les contrats notariés afin d'émettre les factures pour droits de mutations immobilières.
- Soutenir la direction générale dans l'élaboration du budget annuel et du plan triennal d'immobilisations.
- Faire le suivi budgétaire.
- Effectuer les redditions de compte et produire divers rapports requis par la direction générale, le conseil ou les ministères.
- Préparer les états financiers de la Municipalité et collaborer avec les vérificateurs à leur vérification intérimaire et finale.
- Réaliser diverses tâches administratives.

Profil recherché

- Détenir un diplôme d'études collégiales ou universitaires en comptabilité ou avoir une expérience jugée équivalente.
- Avoir de l'expérience dans le domaine. Une expérience dans le milieu municipal constitue un atout.
- Avoir une très bonne connaissance de l'informatique et de logiciels appropriés dont la Suite Office. La connaissance du logiciel SYGEM (Infotech) est un atout.
- Bonne maîtrise du français oral et écrit.
- Très bonnes habiletés en relations interpersonnelles et en communications.
- Bon sens de la planification et de l'organisation.
- Bon sens des responsabilités et bonne capacité d'adaptation.
- Assurer avec diligence le suivi des dossiers.

Conditions de travail

- Poste régulier à temps complet (30 à 35 heures).
- Salaire et avantages sociaux concurrentiels dont régime de retraite.

Votre candidature

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le **28 mars 2024** à :

Marc-André Paré CRHA
Courriel : mapare@mapconsultant.ca



**MARC-ANDRÉ
PARÉ** consultant inc.
Votre partenaire en solutions
RH et en management