



## Commis à la comptabilité

— **Type de poste** : Poste syndiqué permanent

— **Date limite** : 6 mars 2023

La Ville de Salaberry-de-Valleyfield emploie actuellement plus de 285 employés. Elle compte, avec leur contribution, se positionner comme une ville-phare audacieuse, dynamique et prospère en misant sur des services diversifiés et de qualité auprès des citoyens du territoire.

L'unité Dépenses du service des finances et des technologies de l'information, composé de 2 commis à la comptabilité, d'une commis à la paie et d'une commis aux déboursés, est à la recherche d'un commis ou d'une commis à la comptabilité pour compléter l'équipe !

### Description du poste

Sous la responsabilité de la coordonnatrice de l'unité Dépenses, le titulaire du poste a comme mandat principal d'analyser, de compiler et de traiter différentes données relatives à la comptabilité. Il accompagne les différents services en lien avec son domaine d'expertise.

Plus précisément :

- Effectue l'analyse et la conciliation des postes de grand livre;
- Effectue des écritures de régularisation et écritures d'amendement budgétaire;
- Vérifie, compile et enregistre les données relatives aux caisses journalières des différents services;
- Effectue les conciliations bancaires;
- Vérifie l'exactitude de l'imputation budgétaire de certains déboursés ou commandes;
- Participe à la préparation budgétaire de la Ville;
- Participe à la préparation du dossier d'audit de la Ville;
- Participe au processus de préparation des documents fiscaux de fin d'année;
- Soutien les membres de son équipe dans la préparation hebdomadaire des paies;
- Soutien les usagers des logiciels comptables et de la paie;
- Cueille, vérifie et compile des données aux fins de rapports;
- Entre des données, transcrit la correspondance ou autres documents du service;
- Classe les documents incluant les plans et tout type d'enregistrement;
- Maintient à jour le système de classement du service;
- Et plus encore !

### Profil recherché

- Capacité à travailler seul et en équipe;
- Souci du détail et de la précision;
- Autonomie et sens de l'initiative;
- Capacité d'analyse.

### Exigences

- DEC en comptabilité de gestion;
- Détenir une expérience pertinente en lien avec le poste;
- Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit;
- Habiletés avec la technologie.

### Conditions

- Échelle salariale classe 6 échelon 1 (30,72 \$/h) à échelon 7 (37,75 \$/h);
- Horaire de 32,5 h par semaine;
- Programme d'assurances collectives à la suite de période de probation, vacances offertes selon la convention collective et fonds de pension dès l'atteinte des critères.

#### Pour postuler

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard le 6 mars 2023, par courriel : [ressourceshumaines@ville.valleyfield.qc.ca](mailto:ressourceshumaines@ville.valleyfield.qc.ca)

La Ville de Salaberry-de-Valleyfield a adopté un programme d'accès à l'égalité en emploi afin de permettre aux femmes, aux handicapés et aux minorités visibles et ethniques de se joindre à son organisation. Nous remercions les postulants pour leur intérêt, mais nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus.

