



OFFRE D'EMPLOI

Greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e) (Poste régulier à temps complet)

Situé dans la MRC Robert-Cliche et comptant une population d'environ 280 habitants, Saint-Séverin est un endroit pittoresque où il fait bon être. Situé au sommet, le panorama offert est exceptionnel et nos grands espaces vous charmeront. Saint-Séverin est l'un des plus beaux villages de la Beauce !

Description

Le greffier-trésorier adjoint est responsable des opérations comptables et financières de la municipalité. Il effectue des tâches de comptabilité dont le cycle comptable complet de la municipalité en assurant la tenue de livres, les écritures de journal, l'émission des chèques, le traitement de la paie et le traitement des comptes clients et des comptes fournisseurs. Il est responsable de la taxation municipale et en l'absence de la directrice générale et greffière-trésorière, il exécute les tâches définies par la loi (*Code municipal du Québec*, lois et règlements). Il effectue la comptabilité complète de Soretoss (Restaurant de la municipalité) et il effectue des tâches d'accueil et de secrétariat tout en assumant la responsabilité du classement et des archives de la municipalité.

Profil recherché

- Détenir un diplôme d'études collégiales ou professionnelles (DEC/DEP) en comptabilité ou avoir une expérience jugée équivalente.
- Avoir au moins trois (3) ans d'expérience pertinente.
- Une expérience dans le milieu municipal constitue un atout.
- Très bonne connaissance de l'informatique dont la Suite Office.
- Bonne connaissance de l'ensemble du cycle comptable et du traitement de la paie.
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé et bonne capacité à communiquer tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Autonomie, initiative, bon sens des responsabilités et souci du détail.
- Sens de la planification, de l'organisation et capacité à respecter les échéanciers.
- Excellente capacité d'analyse, de synthèse et rigueur au travail.
- Faire preuve de la confidentialité, de jugement et de transparence.
- Bonne capacité à travailler en équipe et à établir de bonnes relations interpersonnelles.

Conditions de travail

- Poste régulier à temps complet.
- Salaire et avantages sociaux concurrentiels.

Votre candidature

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard **le 21 janvier 2022 16h** à :

Marc-André Paré CRHA
217 rue du Vallon Tring-Jonction G0N 1X0
Courriel : mapconsultant@cgocable.ca



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

Notre municipalité assure l'accès à l'emploi sans discrimination à toute personne désirant soumettre sa candidature. Nonobstant l'accusé de réception, seules les personnes retenues dans le cadre du processus de sélection seront contactées.