

TECHNICIENNE / TECHNICIEN À LA COMPTABILITÉ 3 (COMPTABILITÉ GÉNÉRALE)

TRÉSORERIE ET DIRECTION DES SERVICES ADMINISTRATIFS

Es-tu un véritable virtuose de la finance? Dans le monde complexe des chiffres, tu es comme un musicien talentueux, jouant une symphonie harmonieuse de budgets, d'écritures comptables et d'analyses financières. Si tu possèdes un sens aigu du détail, une solide capacité d'analyse et une excellente gestion des priorités, cette opportunité est faite pour toi!

Type de poste : Réserviste (remplacement de 15 mois)

Salaire : Se situe entre 29,28 \$ et 34,47 \$ de l'heure

Horaire de travail : 35 heures par semaine

Entrée en fonction : Dès que possible

TES RESPONSABILITÉS

- Maintenir à jour la charte comptable et les différents modèles d'états financiers.
- Créer les postes budgétaires et donner accès aux postes requis par les usagers.
- Préparer et comptabiliser toutes les écritures afférentes à la rémunération.
- Effectuer la saisie et la conciliation des écritures de fin de mois.
- Effectuer la comptabilisation, le suivi des vacances courues à payer, des bilans et préparer différentes écritures.
- Exécuter divers travaux dans le cadre de la préparation du budget annuel.
- Préparer et analyser divers dossiers dans le cadre des travaux de vérification annuelle.

LES COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCES RECHERCHÉES

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en administration (option finance), en comptabilité et gestion ou l'équivalent.
- Un à deux ans d'expérience pertinents à l'emploi tels que des travaux dans le cadre de la rémunération, le maintien de la charte comptable et la mise à jour d'un chiffrer.
- Excellente maîtrise de la suite Microsoft Office (Word, Excel et Outlook) et grande aisance dans un environnement informatisé.
- Expérience dans l'utilisation d'un logiciel intégré dans le domaine des finances, sera considéré comme un atout.

AS-TU LE PROFIL?

- Tu as une bonne capacité d'analyse et de synthèse.
- Tu possèdes un très bon sens de l'observation et tu as le souci du détail.
- Tu sais traiter les dossiers en toute confidentialité et tu fais preuve de professionnalisme.
- Tu es autonome, polyvalent et tu es capable de travailler sous pression.
- Tu es capable de gérer les priorités et respecter les échéanciers.
- Tu possèdes d'excellentes aptitudes pour le travail d'équipe.
- Tu es en mesure de travailler selon des procédures établies.

LA VILLE DE ROUYN-NORANDA, C'EST PLEIN D'AVANTAGES!

- Une ambiance de travail joviale à laquelle tu participeras!
- Une équipe de travail accueillante.
- Un lieu de travail où ta santé et ta sécurité sont importantes.
- Un salaire compétitif.
- Un programme qui t'encourage à atteindre tes objectifs sportifs.
- Un programme qui te soutient dans ton développement professionnel.
- Un régime de retraite pour assurer ton avenir.
- Un régime d'assurances collectives.
- La possibilité de faire progresser ta carrière.
- Et en prime, la fierté de faire rayonner TA ville.

CONCOURS : 2023-79

ENVOIE-NOUS TA CANDIDATURE!

**Fais parvenir ton curriculum vitae
avant le : 4 décembre 2023**

Par courriel à :

offreemplois@rouyn-noranda.ca

Les membres des groupes visés par la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics sont encouragés à postuler.

Nous remercions les personnes qui voudront bien nous faire parvenir une offre de service, mais nous ne communiquerons qu'avec celles qui seront convoquées en entrevue.