



Ville pionnière des Basses-Laurentides aux dimensions humaines, fière de son caractère champêtre et de son splendide environnement riverain, Bois-des-Filion compte plus de cent employés et propose une qualité de vie reconnue et une économie prospère à ses 10 368 habitants. En ce moment, elle accepte les candidatures de gens compétents afin de recruter une personne qui assumera les fonctions de :

COMPTABLE **SERVICE DES FINANCES ET TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION** **(Remplacement 14 mois)** **(Congé maternité)**

Fonctions

Relevant de l'assistant-trésorier, le titulaire du poste assiste ce dernier dans les mandats au niveau de la comptabilité et du budget. Plus précisément, il aura pour fonction de :

Rôles et responsabilités

- Effectuer la comptabilité des différents projets d'investissement;
- Produire, compléter et analyser divers documents financiers;
- Participer à l'analyse de la paie au niveau du traitement comptable et fiscal;
- Participer à la préparation des états financiers, aux prévisions budgétaires, à l'ouverture et la fermeture de l'année comptable et au rapport financier annuel;
- Gérer l'application de la TPS et de la TVQ et voir à la production des rapports trimestriels;
- Assurer le suivi du balancement des comptes du grand livre et écritures comptables demandés;
- Vérifier l'exactitude des activités réalisées au niveau de la saisie des dépenses et de l'émission des paiements aux fournisseurs;
- Effectuer toute autre tâche pertinente demandée par son supérieur.

Exigences

- Détenir un diplôme universitaire en Sciences comptables ou en Administration des affaires (option comptabilité) jumelé avec un minimum de trois (3) années d'expérience pertinentes dans le domaine;
- OU**
- Détenir un diplôme d'études collégiales en Comptabilité et Gestion ou toute autre formation jugée équivalente jumelé avec un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinentes dans le domaine;
 - Avoir de l'expérience dans le domaine municipal constitue un atout;
 - Connaître des progiciels de paie et de comptabilité municipale tel qu'Accès Cité finances de PG Solutions constitue un atout;
 - Avoir une bonne connaissance des outils bureautiques (Excel, Outlook et Word);
 - Posséder des aptitudes à travailler en équipe.

Conditions salariales

Ce poste syndiqué temporaire est offert sur une base de 34 heures par semaine et le taux horaire est de 34,28 \$.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature par courriel, en y indiquant la référence du poste « **FT123-0801** », **au plus tard le 25 septembre 2023**, par courriel cv@villebdf.ca ou sur notre site internet en visitant la section carrière au www.villebdf.ca

Nous remercions tous les candidats et candidates de l'intérêt porté à ce poste. Cependant, seules les personnes retenues en entrevue seront contactées.

Ville de Bois-des-Filion – Service des ressources humaines
375, boul. Adolphe-Chapleau, Bois-des-Filion (Québec) J6Z 1H1

Téléphone (450) 621-1460 poste 1011