

Technicien ou technicienne comptable

Profil du poste

Rôle

Sous la supervision de la direction générale, le technicien ou la technicienne comptable assure les fonctions techniques liées à l'administration comptable en vue de l'atteinte de la mission et des objectifs de la municipalité.

La personne assume la responsabilité des opérations liées à la comptabilité, à la tenue de livres et à l'élaboration des budgets consolidés de la municipalité. De plus, elle est responsable d'exécuter un ensemble de tâches administratives complexes et confidentielles qui exigent une très bonne connaissance des procédures et des précédents organisationnels.

Qualifications et Formation

- Baccalauréat ou tout autre diplôme en administration des affaires, option comptabilité;
- 3 à 5 années d'expérience pertinente;
- Très bonne connaissance des logiciels de la suite MS Office (Word, Excel, Outlook) et des autres logiciels spécialisés. (Sage, Simple Comptable);
- Bonne connaissance du français;
- Connaissance de l'anglais sera considéré comme un atout;

Compétences relationnelles

- Autonome, sens de l'initiative et débrouillardise
- Axé sur le service au client
- Diplomatie et entregent
- Gestion des priorités en respectant les échéances
- Discrétion et honnêteté
- Capacité à supporter les équipes
- Ponctualité et rigueur
- Aptitudes en communication orale et écrite maîtrise de l'anglais
- Bon jugement

Note

Le profil reflète les éléments caractéristiques de la fonction identifiée et ne doit pas être considéré comme une énumération exhaustive des tâches à réaliser.