

**EST À LA RECHERCHE D'UN(E)
TECHNICIEN(NE) EN COMPTABILITÉ – CLASSE III, POSTE OCCASIONNEL À TEMPS PARTIEL**

Sous la supervision de l'adjointe à la direction générale, services financiers, la personne recherchée :

- Codifie les dépenses et les revenus par service et par catégorie;
- Traite et voit au paiement des factures dans le respect des procédures et politiques en vigueur ainsi que des échéances de paiement;
- Voit à la facturation des quotes-parts, des services rendus et autres revenus en conciliant le tout avec les pièces justificatives et suit les échéanciers des comptes-clients;
- Participe à la tenue à jour et balance certains registres comptables;
- Effectue certaines modifications au rôle et collabore aux facturations complémentaires suivant les certificats de l'évaluateur;
- Rédige certains rapports financiers mensuels;
- Collabore à la préparation et au suivi du budget suivant les politiques en vigueur, à la vérification annuelle des livres de la MRC et à la compilation des divers rapports au MAMOT et autres instances;
- Effectue les activités financières requises selon les activités de délégation;
- Prépare en cours d'année, à la demande de la direction, les réaménagements budgétaires;
- Collabore à des travaux de planification financière, sur demande;
- Recueille les données pour le contrôle touchant l'ameublement, l'équipement et les fournitures;
- Collabore aux suivis comptables liés aux divers programmes;
- Assume différentes tâches reliées à la paie incluant tous les aspects reliés aux ressources humaines: assurances collectives, CSST, vacances, etc.
- Tiens à jour les banques de temps de tous les employés et le dossier des assurances collectives;
- Effectue le classement des documents comptables selon le calendrier de conservation;

Au besoin, accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises :

- Avoir complété un cours d'études collégiales en comptabilité ou tout autre champ de spécialisation approprié ou détenir un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente;
- Avoir au moins trois (3) années d'expérience;
- La connaissance des logiciels en comptabilité municipale constitue un atout.

Salaire et période d'embauche :

Selon la grille salariale en vigueur, soit au taux horaire de 24,24 \$ à l'embauche pour une semaine de travail de 14 h, à partir du point de services de Mont-Laurier et, en plus de certains avantages sociaux. La période d'embauche débute le ou vers le 30 juillet 2018.

Comment postuler :

Faire parvenir un curriculum vitae complet : **AU PLUS TARD LE 16 JUILLET 2018 À 9 H.**

Par la poste : **CONCOURS 18-AD-07**
MRC D'ANTOINE-LABELLE
Édifice Émile-Lauzon
425, rue du Pont
Mont-Laurier (Québec) J9L 2R6

Par télécopieur : (819) 623-5052

Par courriel : administration@mrc-antoine-labelle.qc.ca