



**VILLE DE
KINGSEY FALLS**

OFFRE D'EMPLOI

POSTE TRÉSORIER/TRÉSORIÈRE

La Ville de Kingsey Falls recherche une personne pour occuper le poste de trésorier. Il s'agit d'un poste permanent, temps plein (35 heures/semaine)

PRINCIPALES FONCTIONS

Sous l'autorité de la directrice générale, la personne titulaire coordonne et contrôle les activités comptables et financières de la municipalité comprenant l'évaluation, la taxation, la perception, la comptabilité, les achats, les subventions, les comptes fournisseurs et clients, la reddition de comptes et la paie, conformément aux principes comptables reconnus, aux politiques en vigueur et aux lois applicables. Effectue la préparation des états financiers, du budget annuel d'opérations et du plan triennal d'immobilisations et assure le suivi. Exécute tout autre mandat qui lui est confié par la direction générale.

EXIGENCES

- La personne recherchée possède une formation en comptabilité de niveau collégial ou supérieur. Une expérience exceptionnelle peut compenser pour la scolarité manquante.
- Une expérience pertinente de travail en comptabilité couvrant tous les aspects de la tâche envisagée d'une durée minimale de deux ans est un atout.
- Une connaissance approfondie de la comptabilité municipale et une expérience à titre de trésorier ou secrétaire-trésorier est un atout.
- Une connaissance de logiciels de comptabilité est essentielle et la connaissance de PG AccèsCité Finances est un atout.
- Connaissance de la suite Microsoft.
- Être doté de qualités distinctives, tel qu'être autonome dans son travail et avoir un bon sens de l'organisation, être minutieux et rigoureux, avoir des habiletés à gérer plusieurs dossiers simultanément et à établir des priorités d'intervention. Être capable de travailler en équipe, posséder des aptitudes dans les relations avec le public ainsi que faire preuve de diplomatie et de discrétion.

Date d'entrée en fonction : dès que possible.

Le salaire est compétitif et basé sur la formation et l'expérience. (Échelle salariale) Conditions diverses : une gamme intéressante d'avantages sociaux est également offerte (assurances collectives, REER collectif, congés maladie)

Ce poste s'adresse autant aux femmes qu'aux hommes. Le générique masculin est utilisé uniquement dans le but d'alléger le texte. Nous remercions tous les candidats de leur intérêt porté à cette offre d'emploi. Toutefois, seules les personnes dont la candidature sera retenue seront contactées.

Toute personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae, soit par courriel, par télécopie ou par courrier à la Ville de Kingsey Falls avant le **MARDI 25 janvier 2022 à 16 heures**.

Ville de Kingsey Falls
Recrutement Trésorier/trésorière
15, rue Caron
Kingsey Falls QC J0A 1B0
Télécopieur : 819-363-3819
Courriel : villedekingseyfalls@kingseyfalls.ca

Kingsey Falls, le 11 janvier 2022

Annie Lemieux, directrice générale et greffière