

Châteauguay



Au-delà de la qualité de son cadre de vie, travailler pour la Ville de Châteauguay, c'est faire partie d'une équipe unie derrière un objectif commun: offrir aux citoyens des services de qualité, accessibles pour tous.

Au quotidien, c'est quelque 400 employés et jusqu'à 700 en haute saison, qui œuvrent dans des domaines variés tels que les travaux publics, l'aménagement du territoire, la sécurité publique, l'administration ou encore les loisirs et la culture.

Vous rêvez d'une nouvelle opportunité professionnelle? Joignez-vous à notre équipe aujourd'hui pour...

Participer à demain!

Ville de Châteauguay

5, boulevard D'Youville
Châteauguay (Québec) J6J 2P8

450 698-3000
ville.chateauguay.qc.ca



Participe
à demain



Êtes-vous le ou le commis comptable que nous recherchons?

Le mandat proposé

- Reçoit, identifie, vérifie et corrige divers documents nécessaires au traitement des comptes à payer et des comptes clients, en assure le suivi selon les délais établis tout en respectant les politiques, règlements et lois en vigueur;
- Encaisse tous les revenus de la Ville, vérifie l'exactitude des différents modes d'encaissement, émet les reçus appropriés et fait le suivi des dossiers. Balance les encaissements quotidiens jusqu'à la comptabilisation aux livres pour d'autres services selon les besoins;
- Prépare la facturation à partir des réquisitions et en fait le suivi jusqu'à la comptabilisation aux livres;
- Reçoit, vérifie, corrige et saisit les feuilles de temps en conformité avec les conventions collectives et les lois en vigueur. Renseigne le personnel relativement à la paie ou les réfère à qui de droit;
- Reçoit, vérifie, corrige, saisit et concilie les données pour le traitement de la paie selon les conventions collectives et les lois en vigueur et en effectue le transfert électronique;
- Saisit, calcule, corrige, tient à jour et assure le suivi de divers dossiers tels que les états de compte, les vérifications de factures et les bons de commandes reliés à la comptabilité;
- Prépare les réquisitions et les bons de commande, en assure la vérification et le suivi, maintient l'inventaire des fournitures de bureau et des équipements;
- Répond aux demandes de renseignements du personnel, fournisseurs, des gestionnaires ou divers intervenants, relativement à la paie, aux comptes à payer ou aux comptes client, aux commandes et autres dossiers;
- Effectue les dépôts bancaires aux diverses institutions;
- Maintient une petite caisse;
- Renseigne les citoyens, les créanciers et le personnel au sujet des taxes, de l'évaluation foncière, de la matrice graphique (format papier ou électronique), des encaissements, des comptes à recevoir et autres sujets connexes;
- Participe à la préparation et au suivi du calendrier des échéanciers;
- Est en mesure d'effectuer à l'occasion, toutes autres tâches relevant de la fonction de commis de bureau ;
- Travaille avec divers équipements de bureau et logiciels informatiques



Fais carrière
à Châteauguay

carriere.chateauguay.ca

Pourquoi nous choisir comme employeur?

En plus de travailler avec une équipe stimulante, la Ville de Châteauguay vous propose entre autres :

- de l'autonomie professionnelle afin de mettre en application votre expertise et votre savoir-faire;
- un horaire de travail de 4,5 jours/semaine (congé le vendredi PM);
- de travailler pour une municipalité à taille humaine où vous aurez un impact concret sur la communauté;
- une politique de télétravail (mode hybride).

Exigences :

- Posséder un D.E.P en comptabilité;
- Bonne connaissance des logiciels de la suite Office;
- Excellente connaissance du français parlé et écrit;
- Aptitudes pour le service à la clientèle, courtoisie, entregent;
- Capacité à travailler en équipe;
- Sens de l'initiative et des responsabilités;
- Doit faire preuve de discrétion;

Salaire : entre 32 .20\$ /heure à 37.89\$ /heure

Poste temporaire

Nous offrons une rémunération concurrentielle et une gamme complète d'avantages sociaux établis en conformité avec la convention collective en vigueur.

Participez à *demain* !

Faites-nous parvenir votre curriculum vitae avant le **18 décembre 2024**.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature sur le site Web de la Ville de Châteauguay:

<https://ville.chateauguay.qc.ca/carriere/faire-carriere-ville/postuler>

La Ville de Châteauguay souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi – au sens de l'article 86 de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec – pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées.
