

OFFRE D'EMPLOI

Régie intermunicipale de sécurité incendie de la Vallée-du-Richelieu

Affichage externe
Concours n° 2018-004

Opportunité d'emploi : Responsable de la paie et
trésorier adjoint

Description de l'organisme

La résolution d'entente pour la création de la Régie intermunicipale de sécurité Incendie de la Vallée-du-Richelieu a été confirmée en septembre 2017 par les villes de Beloeil, Mont-Saint-Hilaire, Otterburn Park, Saint-Basile-le-Grand et par les municipalités de McMasterville et de Saint-Mathieu-de-Beloeil, toutes désireuses d'offrir aux citoyens un meilleur service à moindre coûts. Elle entamera officiellement ses opérations le 1er janvier 2019.

Description de l'emploi

Sous la supervision de la conseillère en ressources humaines et de la trésorière, la personne titulaire de ce poste est responsable de la préparation et de l'émission à temps de la paie aux employés ainsi que de l'exactitude des données en conformité avec les montants autorisés. Elle voit à l'application des différentes législations relatives à la paie et s'assure d'une utilisation optimale du logiciel de traitement de la paie. Elle supporte également l'équipe administrative sur diverses tâches de nature comptables telles que le traitement des factures et émission des chèques, les conciliations bancaires, collabore au dossier de fin d'année et aux écritures comptables de démarcation de fin d'année et remplace au besoin le trésorier conformément à la Loi (LCV). De plus, vous serez sollicité à collaborer avec l'ensemble du personnel à l'atteinte des objectifs de la Régie.

Profil recherché

- Vous êtes titulaire d'un diplôme universitaire de 1^{er} cycle (BAC) en comptabilité, en administration ou autre disciplinaire connexe et détenez trois (3) ans d'expérience dans un poste comparable dans le domaine de la paie en milieu informatisé combiné à un minimum de trois (3) ans en comptabilité générale ; toute expérience équivalente pourrait être considérée ;
- Vous faites preuve d'éthique professionnelle, d'honnêteté et d'intégrité ;
- Bonne connaissance des applications informatiques et de la Suite MS Office (Outlook, Word, Excel et PowerPoint) et Internet Explorer;
- Bonne connaissance et compréhension des lois du travail et des principes comptables afférents au domaine de la paie;
- Vous faites preuve d'un grand sens de l'autonomie et d'initiative ;
- Vous êtes reconnu pour votre grand sens de l'organisation et de la gestion des priorités ;
- Vous êtes un joueur d'équipe, doté d'une excellente capacité d'écoute et de communiquer, avez le souci du détail et faites preuve de minutie ;
- Vous avez une forte tolérance face au stress, à l'ambiguïté, démontrez une excellente capacité d'adaptation et êtes apte à mener plusieurs dossiers de front ;
- Très bonne connaissance du français ;
- Expérience en milieu municipal un atout.

Mise en candidature

Vous pouvez déposer votre candidature auprès de madame Marie-Ève Chavarie, conseillère en ressources humaines par courriel au : rh@risivr.ca avant le 11 janvier 2019. Prière d'y joindre votre curriculum vitae, une copie de vos diplômes, de même qu'une brève lettre de motivation. La date d'entrée en fonction est prévue pour le 4 février 2019.

Nous remercions les postulants pour leur intérêt; nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus. Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte. Cette description n'est pas limitative, elle contient les éléments principaux à accomplir. La personne peut être appelée à s'acquitter de toute autre tâche connexe demandée par son supérieur.

