

Technicien, technicienne comptabilité et traitement de la paie

TITRE DU POSTE :	Technicien, technicienne comptabilité et traitement de la paie
DIVISION :	Administration
SECTION :	Finance et trésorerie
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT :	Chef de service - Finances et trésorerie
TYPE DE POSTE :	Permanent et syndiqué
HEURES DE TRAVAIL :	35 heures par semaine
TAUX HORAIRE :	Salaire selon expérience à l'intérieur de l'échelle 2018 se situant entre 26.62 \$ et 35.49 \$

Responsabilités

La personne responsable du poste collabore au bon fonctionnement des opérations financières et de la saisie de la paie et des opérations administratives du service.

Tâches principales

Comptabilité

- Traite les comptes fournisseurs et les comptes clients;
- Participe au cycle comptable dans la préparation périodique des analyses et conciliations des postes du bilan et du parc automobile;
- Concilie mensuellement les différents comptes bancaires;
- Prépare les régularisations trimestrielles des revenus et des charges;
- Prépare les rapports trimestriels des taxes sur les produits et services (TPS/TVQ);
- Participe à la préparation du dossier d'audit annuel de la Régie;
- Effectue la tenue de livres pour le régime de retraite;
- Produit différents tableaux, rapports, statistiques, analyses, correspondance générale, etc.

Traitement de la paie et des avantages sociaux

- Saisit les transactions de paie selon les feuilles de temps et les comptes de dépenses des employés;
- Apporte les modifications aux dossiers des employés conformément aux formulaires des Ressources humaines;
- Prépare et distribue les feuilles de temps;
- Prépare la fermeture de la période de paie terminée, transmet les relevés de paie, émet les relevés d'emploi en temps opportun;
- Prépare les rapports pour le versement des déductions à la source et effectue les remises en temps opportun;
- Effectue les adhésions et changements requis au portail des assurances collectives et apporte les modifications au système de paie et au fichier Excel des assureurs.

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.

Exigences de l'emploi

- Technique de comptabilité et de gestion ou l'équivalent;
- Trois (3) ans à cinq (5) ans d'expérience pertinente (excellente connaissance du cycle comptable complet, bonne connaissance du processus du traitement de la paie, etc.);
- Excellente connaissance de la suite Office (particulièrement Excel);
- Connaissance de PG Mensys, un atout.

Compétences recherchées

- Aisance marquée dans l'utilisation des logiciels comptables;
- Très bonne connaissance de la langue française parlée et écrite;
- Sens de l'organisation, rigueur professionnelle;
- Capacité à travailler avec des échéanciers serrés, respect des échéances;

Veillez faire parvenir votre candidature à ressourceshumaines@riptb.qc.ca, au plus tard, le 27 mai 2019.

Un entretien téléphonique pourrait être réalisé afin de présélectionner les candidats, candidates répondant le mieux aux exigences recherchées. Seuls les candidats et candidates retenus à cette étape seront convoqués en entrevue.

La personne retenue qui n'est pas déjà à l'emploi de la Régie intermunicipale de police Thérèse-De Blainville doit satisfaire à une enquête de sécurité notamment en matière d'antécédents criminels, pénaux et autres renseignements policiers la concernant. Cette démarche permet d'évaluer la fiabilité, l'honnêteté et la transparence de cette personne dans le but de s'assurer qu'elle respecte et partage les valeurs de sécurité et d'intégrité de la Régie intermunicipale de police Thérèse-De Blainville.

La Régie intermunicipale de police Thérèse-De Blainville applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les Autochtones, les minorités visibles et les minorités ethniques à poser leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.