

# Technicien, technicienne comptabilité et traitement de la paie

## Poste temporaire – remplacement de congé de maternité



RÉGIE INTERMUNICIPALE DE POLICE  
THÉRÈSE-DE-BLAINVILLE

### QUI SOMMES-NOUS?

Organisation policière de près de 200 employés créée en 2004 suivant la fusion des services de police de Boisbriand, Lorraine, Rosemère et Sainte-Thérèse

### AVANTAGES

- Horaire flexible
- 15 % : compensation pour congés sociaux, fériés vacances et autres ;
- Après 700 heures : possibilité de contribuer au régime de retraite ;

### CE POSTE VOUS INTÉRESSE?

Faites-nous parvenir votre CV avec une lettre de présentation précisant l'intérêt pour le poste.

Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées

### DATE DE L'AFFICHAGE :

5 juin 2023

### FIN DE PUBLICATION :

26 juin 2023

<b>Division :</b>	Administration
<b>Service :</b>	Finances et trésorerie
<b>Superviseur immédiat :</b>	Chef de service – Finances et trésorerie
<b>Type de poste :</b>	Temporaire et syndiqué
<b>Taux horaire :</b>	Entre 29,75 \$ et 39,67 \$ (échelle au 1 <sup>er</sup> juillet 2023)
<b>Horaire de travail :</b>	35 heures par semaine
	Du lundi au jeudi : 8 h à 16 h 45
	Vendredi : 8 h à 12 h

### Responsabilités

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

### Tâches principales

#### Comptabilité

- Traite les comptes fournisseurs et les comptes clients ;
- Concilie mensuellement les différents comptes bancaires ;
- Collabore à la préparation des rapports trimestriels des taxes sur les produits et services (TPS/TVQ) ;
- Collabore à l'identification, à la documentation, au développement et à l'amélioration des processus comptables existants et des contrôles internes ;
- Participe à la préparation du dossier d'audit annuel de la Régie ;
- Participe à la préparation du dossier du budget annuel de la Régie ;
- Assure le classement physique et numérique, l'ouverture des dossiers reliés à ses responsabilités, et ce, conformément aux règles et procédures mises en place par la gestion documentaire ;
- Produit différents tableaux, rapports, statistiques, analyses, correspondance générale, etc.

#### Traitement de la paie et des avantages sociaux

- Révise les modifications aux dossiers des employés et au portail des assurances collectives, conformément aux formulaires des Ressources humaines ;
- Corroborer les transactions de paie du portail employé transféré dans le système de paie, saisit les comptes de dépenses des employés et les transactions spéciales de paie ;
- Traite la paye, 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 ;
- Participe au paramétrage de progiciel de paie et pourrait être impliqué dans des projets concernant la paie et le progiciel ;
- Répondre aux questions des employés concernant la paie ;
- Produit différents tableaux, rapports, statistiques, analyses, correspondance générale, etc.

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.

# Technicien, technicienne comptabilité et traitement de la paie

## Poste temporaire – remplacement de congé de maternité



RÉGIE INTERMUNICIPALE DE POLICE  
THÉRÈSE-DE BLAINVILLE

### QUI SOMMES-NOUS?

Organisation policière de près de 200 employés créée en 2004 suivant la fusion des services de police de Boisbriand, Lorraine, Rosemère et Sainte-Thérèse

### AVANTAGES

- Horaire flexible
- 15 % : compensation pour congés sociaux, fériés vacances et autres ;
- Après 700 heures : possibilité de contribuer au régime de retraite ;

### CE POSTE VOUS INTÉRESSE?

Faites-nous parvenir votre CV avec une lettre de présentation précisant l'intérêt pour le poste.

Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées

### DATE DE L’AFFICHAGE :

5 juin 2023

### FIN DE PUBLICATION :

26 juin 2023

### Exigences de l'emploi

- DEC 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.) ;
- Excellente connaissance de la suite Office (particulièrement Excel) ;
- Connaissance de PG Mensys ou du logiciel Azur, un atout.

### Compétences recherchées

- Aisance marquée dans l'utilisation des progiciels comptables ;
- Très bonne connaissance de la langue française parlée et écrite ;
- Très bonne capacité à travailler en équipe et de collaborer avec divers départements ;
- Sens de l'organisation, rigueur professionnelle ;
- Capacité à travailler avec des échéanciers serrés, respect des échéances.

### Date d'entrée en fonction

- La date d'entrée en fonction est prévue pour le 5 septembre 2023.

Un entretien téléphonique pourrait être réalisé afin de présélectionner les candidats, candidates répondant le mieux aux exigences recherchées.

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.

### Procédure pour poser sa candidature

**Veillez nous faire parvenir votre candidature à :**

**[ressourceshumaines@riptb.qc.ca](mailto:ressourceshumaines@riptb.qc.ca), au plus tard, le 26 juin 2023.**