



Municipalité de Longue-Pointe-de-Mingan  
878, chemin du Roi  
Longue-Pointe-de-Mingan (Québec) G0G 1V0  
Téléphone : (418) 949-2053 Fax : (418) 949-2166

### **OFFRE D'EMPLOI**

**ORGANISME :** Municipalité de Longue-Pointe-de-Mingan  
**TITRE DU POSTE :** Technicien (ne) comptable  
**TYPE DE POSTE :** Permanent, Temps plein  
**DATE DE PUBLICATION :** 20 février 2024  
**DATE DE FIN :** 29 février 2024 16 H 00

#### **DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE**

En étroite collaboration avec le directeur général, la personne titulaire du poste soutient le directeur principalement pour les responsabilités reliées au secteur de la trésorerie de la Municipalité. Elle doit donc voir à réaliser les tâches liées à la taxation, à la comptabilité et à collaborer à la préparation de demandes d'aide financière, le tout selon les directives et les politiques en vigueur au sein de la Municipalité.

#### **PRINCIPALE RESPONSABILITÉS :**

- Procéder aux écritures de journaux comptables en saisissant les données dans les modules appropriés;
- Émettre les comptes de taxes, en percevoir le paiement et en assurer le suivi;
- Inscrire les factures à payer, dresser la liste des comptes à payer pour approbation du conseil et préparer les chèques
- Préparer les rapports budgétaires mensuels de la municipalité et en faire la vérification;
- Réaliser la conciliation bancaire du grand livre
- Effectuer le traitement des comptes à payer et procéder au traitement des factures des fournisseurs;
- Procéder au traitement de la paie et assurer les suivis nécessaires;
- Préparer, produire et voir à la conformité des relevés d'emploi, les feuillets de fin d'année T4, relevé 1 et autres;
- Produire et vérifier les rapports de TPS et TVQ;
- Participer à l'élaboration du budget annuel de la Municipalité, conjointement avec la directrice adjointe et le directeur;
- Accomplir toute tâche connexe à la demande de son supérieur.



Municipalité de Longue-Pointe-de-Mingan  
878, chemin du Roi  
Longue-Pointe-de-Mingan (Québec) G0G 1V0  
Téléphone : (418) 949-2053 Fax : (418) 949-2166

## **(Suite offre d'emploi Technicien comptable)**

### **PROFIL RECHERCHÉ**

- Détenir un diplôme d'études collégiales en comptabilité et gestion et/ou toute autre combinaison de formation et d'expériences jugées pertinentes;
- Maîtriser la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Aimer le travail d'équipe et faire preuve de leadership;
- Faire preuve de jugement, d'autonomie et de rigueur;
- Démontrer une bonne capacité d'analyse, de résolution de problème et de synthèse;
- Connaître le logiciel PG solutions (atout)
- Avoir de l'expérience dans le domaine municipal (atout)

### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

**Salaire** : À discuter / selon l'expérience / selon la politique salariale en vigueur.

**Statut du poste** : Permanent, 35 heures par semaine

**Avantages sociaux** : Assurance collective, Régime enregistré d'épargne-retraite (REER), etc.

**Date prévue d'entrée en fonction** : Dans les meilleurs délais.

Seules les personnes retenues seront contactées pour entrevue.

À compétences jugées égales, la candidature d'un résident de la Minganie sera favorisée.

Toute personne intéressée peut faire parvenir son curriculum vitae par la poste, télécopieur ou courriel, à l'attention de :

La réception : [info@longuepointedemingan.ca](mailto:info@longuepointedemingan.ca)

au plus tard le 29 février 2024 à 16 h

Notre organisation assure l'accès à ces emplois sans discrimination à toute personne désirant soumettre sa candidature.

Nous vous remercions de l'intérêt que vous porterez à notre municipalité. Veuillez noter que seules les personnes dont les candidatures auront été retenues seront contactées.

\*L'emploi du masculin a été utilisé dans le but d'alléger le texte.