

## **OFFRE D'EMPLOI COMPTABLE**

### **QUALIFICATIONS REQUISES**

1. Posséder un diplôme d'études collégiales, option comptabilité. Tout diplôme universitaire sera considéré comme un atout;
2. 3 à 5 années d'expérience pertinentes;
3. La connaissance de la langue française lue et écrite est requise. La connaissance de la langue anglaise peut être considérée favorablement;
4. La connaissance du logiciel PG Solutions sera considérée comme un atout.

### **DURÉE DE L'EMPLOI**

Il s'agit d'un poste d'une durée d'un an avec possibilité de prolongation.

### **DÉBUT DE L'EMPLOI**

Le début de l'emploi est fixé au 4 janvier 2012.

### **DESCRIPTION DU POSTE**

- Effectuer la conciliation des différents comptes bancaires;
- Traiter les comptes fournisseurs et recevables;
- Produire les rapports financiers mensuels;
- Envoyer les rapports trimestriels TPS/TVQ;
- Traiter des certificats d'évaluation et des mutations immobilières;
- Procéder à la sortie des comptes de taxes;
- Autres tâches connexes.

### **RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES SOCIAUX**

La rémunération est selon les modalités prévues à la convention collective. Un régime intéressant d'avantages sociaux est offert tels assurance collective (maladie-vie, salaire), fonds de retraite, etc...

Faire parvenir votre curriculum vitae avant le 7 décembre 2011, 16 h à :

**Ville de New Richmond**

**99, place Suzanne-Guité, New Richmond (Québec) G0C 2B0**

ou par courriel : [scyr@villeneuve.com](mailto:scyr@villeneuve.com)

en mentionnant comme sujet « **Offre d'emploi - Comptable** »

N.B. Seul(es) les candidats(es) retenus(es) seront contacté(es).

Donné à New Richmond,  
Ce 17<sup>e</sup> jour de novembre 2011

Stéphane Cyr  
Directeur général et greffier