

OFFRE D'EMPLOI : Secrétaire commis-comptable

La municipalité de Saint-Barnabé, est à la recherche d'une personne pour combler temporairement le poste de secrétaire commis-comptable :

POSTE : Secrétaire commis-comptable

(Remplacement d'un congé sans solde – période indéterminée)

Sous la supervision du directeur général, la personne aura à accomplir les tâches suivantes :

- Toutes les activités liées au service de la paie
- Facturation, perception des comptes de taxes et autres comptes
- Mise à jour du rôle d'évaluation
- Toutes les tâches comptables reliées au poste telles , facturation, encaissement, paiement des comptes, etc.
- Traitement de la correspondance
- Mise en page et impression de tous les documents qui lui sont confiés en utilisant les logiciels appropriés
- Réception des appels téléphoniques, acheminement des demandes et suivis des dites demandes

EXIGENCES REQUISES :

- Diplôme en bureautique avec formation en comptabilité
- Très bonne connaissance de la suite Office (Word, Excel, Outlook, etc.)
- Très bonne connaissance du français parlé et écrit
- Expérience dans le monde municipal un atout
- Logiciel PG Solutions un atout

CONDITIONS ET INSCRIPTION :

- La personne recherchée doit faire preuve d'autonomie, avoir le sens de l'organisation, un respect des délais, la facilité à gérer plusieurs dossiers, une bonne communication pour le service à la clientèle et beaucoup de diplomatie.
- Conditions salariales et avantages sociaux selon la convention collective
- Faire parvenir votre curriculum vitae avant le 21 mai 2021 à 16 h 00 à l'adresse ci-dessous mentionnée, par courrier ou par courriel

MUNICIPALITÉ DE SAINT-BARNABÉ

70, rue Duguay
Saint-Barnabé (Québec)
G0X 2K0

Téléphone : (819) 264-2085

Télécopieur : (819) 264-2079

Adresse électronique : dg@saint-barnabe.ca