

# TECHNICIENNE OU TECHNICIEN À LA COMPTABILITÉ 3 (COMPTABILITÉ GÉNÉRALE)

## TRÉSORERIE ET DIRECTION DES SERVICES ADMINISTRATIFS

*Tu as un bon œil pour les chiffres, un esprit structuré et tu aimes quand tout est bien balancé? On a ce qu'il te faut! À la Ville de Rouyn-Noranda, on cherche un esprit rigoureux et structuré pour appuyer notre équipe dans la gestion comptable. Ici, ton sens de l'organisation et ta maîtrise des outils comptables prennent tout leur sens dans un environnement stimulant, stable et collaboratif.*

Type de poste :	Régulier
Salaire :	Se situe entre 31,38 \$ et 36,93 \$ de l'heure
Horaire de travail :	35 heures
Entrée en fonction :	Selon la disponibilité

## LA VILLE DE ROUYN-NORANDA, C'EST PLEIN D'AVANTAGES!

- Une ambiance de travail joviale à laquelle tu participeras!
- Une équipe de travail accueillante.
- Un lieu de travail où ta santé et ta sécurité sont importantes.
- Un salaire compétitif.
- Un programme qui t'encourage à atteindre tes objectifs sportifs.
- Un programme qui te soutient dans ton développement professionnel.
- Un régime de retraite pour assurer ton avenir.
- Un régime d'assurances collectives.
- La possibilité de faire progresser ta carrière.
- Et en prime, la fierté de faire rayonner TA ville.

**CONCOURS : 2025-36**

## ENVOIE-NOUS TA CANDIDATURE!

**Fais parvenir ton curriculum vitae  
avant le : 16 juin 2025**

**ENVOYER MA CANDIDATURE**

## TES RESPONSABILITÉS

- Aider à la préparation du budget ainsi que les supports visuels associés (PowerPoint, tableaux) relatifs aux différents scénarios financiers.
- Réaliser les écritures comptables de fin de mois et les écritures courues pour la paie.
- Assurer la conciliation bancaire (incluant les volets complexes).
- Gérer la trésorerie et effectuer des analyses d'écarts budgétaires.
- Préparer des analyses comptables et des redditions de comptes.
- Assurer le suivi et la comptabilité des programmes de subventions.
- Participer aux travaux de vérification annuelle et produire divers rapports statistiques.
- Offrir un soutien aux autres services dans la préparation de données financières ou de gestion.

## LES COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCES RECHERCHÉES

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en administration (option finance), en comptabilité et gestion ou l'équivalent.
- Un à deux années d'expérience pertinentes à l'emploi.
- Excellente maîtrise de la suite Microsoft Office (Word, Excel et Outlook) et grande aisance dans un environnement informatisé.
- Expérience dans l'utilisation d'un logiciel intégré dans le domaine des finances, sera considéré comme un atout.

## AS-TU LE PROFIL?

- Tu as une bonne capacité d'analyse et de synthèse.
- Tu possèdes un très bon sens de l'observation et tu as le souci du détail.
- Tu sais traiter les dossiers en toute confidentialité et tu fais preuve de professionnalisme.
- Tu es autonome, polyvalent et tu es capable de travailler sous pression.
- Tu es capable de gérer les priorités et respecter les échéanciers.
- Tu possèdes d'excellentes aptitudes pour le travail d'équipe.
- Tu es en mesure de travailler selon des procédures établies.

*Les membres des groupes visés par la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics sont encouragés à postuler.*

*La Ville de Rouyn-Noranda s'engage à offrir un environnement de travail inclusif et accessible. Si des mesures d'adaptations sont nécessaires à une évaluation juste et équitable de votre candidature, nous vous invitons à aviser le Service des ressources humaines.*

*Nous remercions les personnes qui voudront bien nous faire parvenir une offre de service, mais nous ne communiquerons qu'avec celles qui seront convoquées en entrevue.*