



2021 11 15

OFFRE D'EMPLOI
RÉCEPTIONNISTE ET TECHNICIEN-NE COMPTABLE
(poste permanent à 37,5 h/semaine)

La Ville de Saint-Quentin est à la recherche d'une personne afin de pourvoir le poste de réceptionniste et technicien ou technicienne comptable. Saint-Quentin est une petite ville moderne de 2 194 résidents située au pied du mont Carleton. Son emplacement la caractérise comme un joyau pour les amateurs d'activités en plein air.

Relevant de la Direction générale, la personne choisie sera responsable de la réception du bureau municipal et de l'accueil des clients. Sous la supervision de la Direction des finances, elle est responsable de l'entrée de données au système comptable. Elle agit comme commis-comptable et assiste la directrice des finances dans son travail.

Tâches et fonctions (comprend sans se limiter) :

- Recevoir et répondre aux appels et/ou diriger l'appel à la personne concernée
- Accueillir les clients, les renseigner et/ou les diriger vers le service concerné
- Gérer le courrier électronique et le courrier quotidiennement
- Effectuer les enregistrements de chiens et les encaissements
- Entrer les factures des fournisseurs dans le système
- Préparer les déboursés et imprimer les chèques
- Mettre à jour et préparer annuellement les factures des frais aux usagers
- Recevoir les encaissements et préparer les dépôts d'argent
- Préparer la paye des employés, élus et membres de la brigade et expédier au service de paye
- Mettre à jour les primes de l'assurance groupe et celles du fonds de pension
- Préparer les documents annuels du service de paie.

Compétences :

- Diplôme en technique des affaires, en administration ou formation équivalente en comptabilité, en administration ou toute autre formation jugée connexe
- Au moins cinq années d'expérience comportant des responsabilités en comptabilité
- Connaissances avancées de la suite Microsoft Office, notamment, le logiciel Excel.

Lieu de travail : Hôtel de Ville de Saint-Quentin

Heures de travail : du lundi au vendredi, de 8 h à midi et de 13 h à 16 h

Traitement : de 33 225,00 \$ à 44 300,00 \$

Début : janvier 2022

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae à l'attention de la Direction générale, avant le **3 décembre à midi**, à l'adresse suivante :

Ville de Saint-Quentin
10, rue Deschênes
Saint-Quentin (NB) E8A 1M1
Tél.: 235-2425 - Téléc.: 235-1952 – ville@saintquentin.nb.ca