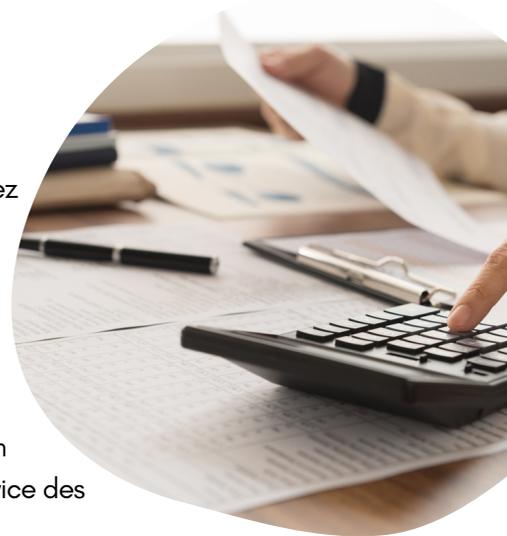


CE DÉFI EST POUR VOUS SI :

- Vous avez un diplôme d'études collégiales en comptabilité et quelques années d'expérience;
- Vous appréciez le travail d'équipe et êtes habile à établir de bonnes relations interpersonnelles;
- Vous maîtrisez l'environnement Windows et connaissez le logiciel PG MegaGest;
- Vous avez la capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément.



RESPONSABILITÉS

La personne titulaire du poste est responsable du soutien financier des dossiers de la direction générale et du service des finances, principalement :

- Participe aux activités reliées aux opérations budgétaires quotidiennes;
- Vérifie et concilie les factures, les bons de commande et les relevés de compte des fournisseurs, s'assure de la bonne imputation et procède à l'émission de chèques;
- S'assure de la gestion technique des programmes de subventions dont, entre autres, le programme d'amélioration de l'habitat;
- Effectue les opérations entourant la facturation soumise par les différents services ;
- Effectue le suivi financier des engagements, des contrats, des ententes et des résolutions;
- Effectue et transmet diverses redditions de compte financières aux ministères ou autres.

Si ce défi vous intéresse ou pour plus d'information :
rh@mrclaurentides.qc.ca

La MRC des Laurentides est un territoire de 20 municipalités et villes réparties sur plus de 2500 km carrés. Un milieu de travail dynamique où vous pourrez faire une différence sur votre milieu.

Une équipe multidisciplinaire et professionnelle.
Un environnement diversifié qui jumèle rural, urbain et villégiature!

Lieu de travail :
Mont-Blanc



**Conditions de travail
enviables**



**Proximité
de la
nature**



**Esprit
d'équipe et
dynamisme**



**Conciliation
travail/vie
personnelle**



C'EST ICI... VIBRANT ET PALPITANT !