



TECHNICIEN.NE EN COMPTABILITÉ

La Municipalité de Labelle requiert des offres de candidature pour un poste de technicien.ne en comptabilité pour se joindre à son équipe dynamique.

Tâches et responsabilités

- ✚ Effectue le traitement complet de la paie, incluant les remises, la production des relevés d'emploi et les diverses conciliations;
- ✚ Produit la facturation de la taxation annuelle et complémentaire;
- ✚ Tient à jour le rôle d'évaluation en s'assurant de sa conformité avec celui de la MRC et effectue les ajustements;
- ✚ Procède à la facturation des droits de mutation;
- ✚ Effectue les rapports TPS et TVQ;
- ✚ Répond aux questionnements des contribuables en lien avec la taxation et assure le suivi des comptes à recevoir;
- ✚ Participe à la préparation du dossier de fin d'année pour l'audit annuel;
- ✚ Apporte une aide ponctuelle aux différents services pour toutes tâches administratives et assiste la direction des finances dans ses tâches;
- ✚ Réalise toute autre tâche connexe reliée à sa fonction.

Exigences

- ✚ Diplôme d'études collégiales (DEC) en comptabilité. La Municipalité se réserve le droit de considérer toute autre combinaison de formation et d'expérience jugées équivalentes;
- ✚ Minimum de trois ans d'expérience pertinente à la fonction (expérience en taxation, atout important);
- ✚ Facilité avec l'informatique, dont les logiciels de la suite Microsoft Office;
- ✚ Connaissance du logiciel de gestion comptable PG Solutions MegaGest (atout important);
- ✚ Bonne connaissance du français parlé et écrit (bilinguisme, atout);

Compétences personnelles

- ✚ Être minutieux, rigoureux, autonome et discret;
- ✚ Faire preuve d'initiative, aimer le travail en équipe et avoir une capacité d'adaptation;
- ✚ Aimer le travail diversifié et avoir une bonne méthodologie de travail.

Conditions de travail

- ✚ Salaire: 31,43 \$ l'heure;
- ✚ 35 heures par semaine – du lundi au vendredi;
- ✚ Congés mobiles et de maladie monnayables, lorsque non utilisés;
- ✚ Régime de retraite à prestations déterminées;
- ✚ Assurances collectives après 3 mois.

Le salaire et les avantages sociaux sont déterminés par la convention collective en vigueur des employés.es de la Municipalité de Labelle.

Candidatures

Toute personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae, au plus tard le 27 mars 2026 à 16 h, avec la mention « Technicien.ne en comptabilité », à :

Annie Bellefleur

Directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe

1, rue du Pont, Labelle (Québec), J0T 1H0

Courriel : abelle fleur@municipalite.labelle.qc.ca

tél. : 819 681-3371 poste 5002