

## OFFRE D'EMPLOI

### **Assistante-trésorière** **Poste régulier temps plein**

La Ville de Beauceville située au cœur de la vallée de la Chaudière et de la région Chaudière-Appalaches est un milieu prospère où il fait bon vivre. La Ville de Beauceville est à la recherche d'une assistante-trésorière pour le Service des finances, sous la supervision de la directrice générale adjointe/trésorière.

#### **Principales fonctions :**

- Effectuer la gestion et le suivi des comptes payables (obtenir les autorisations, saisir et classer les factures);
- Préparer les divers décaissements;
- Produire les conciliations bancaires mensuelles;
- Assistance à la préparation du budget annuel et au dossier de fin d'année financière;
- Effectuer divers suivis financiers;
- Collaborer avec les divers services de la municipalité;
- Accomplir tout autre mandat à la demande de la direction.

#### **Formations requises :**

- Diplôme d'études professionnelles (DEP) en comptabilité;
- Diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques administratives est un **atout majeur**;
- Expérience dans le domaine municipal représente un atout;
- Connaissance du système comptable PG MegaGest est un atout;
- Bonne connaissance des outils informatiques d'Office 365.

#### **Compétences et qualités :**

- Consciencieuse, minutieuse et dynamique;
- Capacité d'agir de façon autonome et faire preuve de débrouillardise;
- Bon sens de l'organisation, être structurée et faire preuve d'initiative;
- Aptitudes pour le travail d'équipe.

#### **Conditions de travail :**

- Poste de 35 heures par semaine;
- Salaire selon la politique salariale en vigueur;
- Avantages sociaux concurrentiels dont assurances collectives et régime de retraite

Les personnes intéressées à ce poste doivent faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le **4 octobre 2024 à 16h** par courriel à: [tresoriere@ville.beuceville.qc.ca](mailto:tresoriere@ville.beuceville.qc.ca). Les entrevues pourront se dérouler au fur et à mesure dès la réception des candidatures. Entrée en fonction dès que possible.

*La forme féminine employée dans le présent texte désigne les femmes et les hommes. Nonobstant l'accusé de réception, seules les personnes retenues dans le cadre de processus de sélection seront contactées.*