

**Offre d'emploi**  
**Commis – comptes à payer**  
**Concours 2024-48**

Proclamée **Meilleure ville canadienne pour la qualité de vie familiale**, Saint-Bruno-de-Montarville cumule les honneurs et est fière de servir sa population de plus de 27 000 citoyens. Arborant multiples lieux et monuments historiques, la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville se fait un point d'honneur de conserver ses **5 Fleurons** pour la qualité de ses aménagements extérieurs. Le respect, la transparence, la responsabilisation, l'initiative et la performance font partie intégrante des valeurs qui guident chaque employé à évoluer avec fierté au sein de notre organisation.

La Direction des finances, des approvisionnements et des technologies de l'information de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville est présentement à la recherche d'un ou d'une commis - comptes à payer.

**Cette opportunité d'emploi vous permettra de :**

- Intégrer une équipe professionnelle et compétente qui assurera un encadrement et une formation adéquate;
- Faire partie d'une équipe jeune et dynamique;
- Travailler dans une organisation à échelle humaine.

Relevant de la chef de division finances et assistante-trésorière, la personne recherchée effectuera les tâches principales suivantes :

- S'assure du traitement des comptes payables et du paiement des factures ;
- Vérifie si les pièces justificatives pertinentes aux comptes à payer contiennent les données nécessaires et exécute le paiement lorsque tout est conforme ;
- S'assure de l'exactitude de l'imputation comptable inscrite sur la demande de paiements ou le bon de commande ;
- Traite les comptes payables de façon à bénéficier des escomptes négociés ;
- Prépare et gère l'échéancier des déboursés à date prédéterminée ;
- Applique les lois concernant les taxes à la consommation incluant la vérification des numéros de taxes des fournisseurs ;
- Effectue la recherche sur la forme juridique des fournisseurs ainsi que la compilation des données nécessaires à la préparation des T4A.

**Exigences :**

- Détenir un diplôme d'études professionnelles en comptabilité ;
- Avoir au moins 6 mois d'expérience de travail pertinente ;
- Habileté de communication ;
- Jugement, organisation du travail et autonomie ;
- Professionnalisme, intégrité et souci de la précision ;
- Maîtrise des logiciels Word et Excel (niveau intermédiaire) ;
- Bonne connaissance du français.

**Entrée en fonction :** juin 2024

**Salaire horaire :** Minimum : 26,70\$ - Maximum : 34,64\$

**Horaire de travail :** 33,25 heures / semaine (lundi au jeudi de 8 h 15 à 16 h 30 et vendredi de 8 h 15 à 12 h 30)

*La Ville possède une Politique de télétravail permettant de concilier travail et famille.*

**Si cette opportunité vous intéresse, veuillez svp nous faire parvenir votre curriculum vitae en remplissant le formulaire de candidature en ligne disponible dans la section [Emploi](#) de notre site Internet, au plus tard le 20 mai 2024. Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.**

La Ville de Saint-Bruno-de-Montarville applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à poser leur candidature et à s'identifier à l'aide du questionnaire prévu à cet effet, disponible sur le formulaire de candidature en ligne