



OFFRE D'EMPLOI

DGA

Directeur (trice) général(e) adjoint(e) et secrétaire-trésorier(ière) adjoint(e)

Sommaire des responsabilités :

Sous la supervision de la directrice générale et secrétaire-trésorière, le ou la directeur (trice) général(e) adjoint(e) et secrétaire-trésorier(ière) adjoint(e) exécute les tâches associées à la gestion des finances municipales (comptes à payer, gestion de la paie, rapports financiers de fin de mois et de fin d'année, etc.). De plus, il ou elle supporte le processus de taxation annuelle (taxation annuelle et complémentaire, envoi des comptes de taxes, mutation, mise à jour du rôle d'évaluation) .

Horaire de travail :

35 heures par semaine du lundi au vendredi. Emploi permanent conditionnel à une période de probation de 6 mois.

Profil recherché :

La municipalité est à la recherche d'une personne ayant une formation en comptabilité et un minimum de 3 ans d'expérience en comptabilité et/ou gestion des finances municipales. Le ou la candidat(e) doit être une personne autonome, rigoureuse, intègre et ayant un bon esprit d'équipe.

Salaire :

À partir de 20,61\$ de l'heure.

Inscription :

Les personnes intéressées feront parvenir leur candidature, au plus tard le 7 décembre 2020 à 12 h au bureau municipal, sis au 6101, rue Principale à Saint-Zénon, (Québec) J0K 3N0 ou par courriel à juliemartin@st-zenon.org.