



---

**MUNICIPALITÉ D'ORMSTOWN**  
5, RUE GALE,  
ORMSTOWN (Québec) J0S 1K0  
Tél. 450 829- 2625  
Site internet : [www.ormstown.ca](http://www.ormstown.ca)

---

## **Offre d'emploi**

### **Technicien comptable**

La Municipalité d'Ormstown est située dans le sud-ouest de la Montérégie. Elle est la municipalité centrale de la MRC du Haut-Saint-Laurent avec une population d'environ 4 000 habitants. En pleine croissance, Ormstown est composée d'une région rurale et d'un périmètre urbain important.

Sous la supervision du Responsable du Service des finances, le technicien comptable devra notamment :

- Collaborer au support technique relativement aux suivis et aux opérations comptables des revenus et des dépenses d'opérations et d'investissements, entre autres :
  - En effectuant des écritures de journal de différentes natures (fin de mois et fin d'exercice);
  - En réalisant diverses analyses et conciliations ainsi que la tenue à jour des comptes du grand livre et des auxiliaires;
  - En effectuant un suivi particulier de divers dossiers comptables (projets, financements, subventions);
  - En effectuant un suivi des différents règlements d'emprunts en vigueur ainsi que la dette à long terme (échéance, intérêts, refinancement).
- Effectuer des encaissements;
- Compléter les rapports de déclaration des différentes taxes gouvernementales;
- Préparer la liste des comptes à payer à déposer mensuellement au Conseil et en assurer le suivi;
- Effectuer les conciliations bancaires;
- Participer au processus de planification budgétaire;
- Participer à la préparation du dossier d'audit annuel et s'assurer du respect des délais;
- Recommander toute modification susceptible d'améliorer les procédures, la qualité du service ou l'utilisation des outils financiers.

#### **Exigences :**

- Détenir un diplôme ou une attestation d'études en technique de comptabilité et de gestion, ou détenir une expérience pertinente minimale de cinq (5) années dans un poste similaire dans le milieu municipal, public ou parapublic;
- Avoir une excellente connaissance du cycle comptable complet et une expérience en tenue de livres;
- Avoir une très bonne connaissance des logiciels Word, Excel et Outlook;
- Être familier avec le logiciel comptable Sygem;
- Avoir une très bonne connaissance de la langue française (parlé et écrit);
- Maîtrise de la langue anglaise parlée et écrite, considérée comme un atout important.

**Aptitudes :**

- Rigueur et sens de l'organisation;
- Capacité à travailler avec des délais serrés;
- Habileté de communication;
- Autonomie et initiative;
- Facilité à travailler en équipe

**Ce que nous offrons :**

- Une rémunération globale compétitive, incluant une assurance collective et un régime de retraite;
- Une stabilité d'emploi;
- Un horaire de 35 heures/semaine et une fin de semaine qui débute le vendredi à midi.

Toute personne intéressée à relever le défi, est invitée à faire parvenir son curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation à :

Municipalité d'Ormstown  
Candidature Technicien comptable  
5, rue Gale  
Ormstown (Québec)  
J0S 1K0

Ou par courriel à : [ormstown@ormstown.ca](mailto:ormstown@ormstown.ca) avant le 15 juillet 2024, 16 heures.

Veillez noter que seuls les candidats retenus en entrevue seront contactés.

*\*\* L'emploi du masculin a été utilisé dans le but d'alléger le texte.*