

## COMMIS-FINANCES

La Ville de Sorel-Tracy est à la recherche d'une personne pour occuper un poste régulier permanent à temps complet de commis-finances au Service des finances et de la trésorerie. La personne doit recevoir les citoyens au comptoir d'encaissement, répondre aux demandes d'information et assurer un soutien administratif au Service des finances.

### DESCRIPTION DE L'EMPLOI

- Encaisser les paiements versés à la Ville pour les taxes municipales, les droits de mutations, les factures diverses, les factures d'eau, les comptes divers, les contraventions, etc;
- Balancer les rapports d'encaissement et préparer les bordereaux de dépôt bancaire;
- Réaliser les transferts électroniques des paiements effectués auprès des institutions financières et par Internet;
- Effectuer la vérification des dépôts préparés par les autres services de la Ville;
- Tenir à jour le fichier des chèques postdatés et procéder à leur encaissement à l'échéance;
- Répondre aux demandes d'information des contribuables à propos du rôle d'évaluation, de la taxation, des subventions, des factures, des arrrages de taxes, du service en ligne de fiches foncières de propriété, etc.;
- Réaliser diverses tâches pour aider les membres de l'équipe des Finances.

### EXIGENCES DE BASE REQUISES

#### Connaissances techniques

- Doit détenir un diplôme d'études collégiales en technique de comptabilité et de gestion;
- Posséder six (6) mois d'expérience dans un emploi similaire;
- Connaissance des logiciels d'exploitation et d'application courante (suite Microsoft Office);
- Connaissance de logiciels spécifiques tels qu'Internet Explorer et Outlook;
- Savoir utiliser un terminal pour les paiements par carte de débit ou crédit;
- Règlements municipaux (un atout);

#### Compétences personnelles

- Aptitudes pour le service à la clientèle;
- Habiletés à communiquer verbalement et par écrit;
- Habiletés à utiliser l'informatique;
- Capacités à travailler dans un environnement bruyant;
- Sens de l'éthique professionnelle;
- Sens de l'organisation et des priorités;
- Capacités à travailler en équipe.

### CONDITIONS ET RÉMUNÉRATION

Le salaire et les avantages sociaux sont offerts selon la convention collective des fonctionnaires municipaux de la Ville de Sorel-Tracy (FISA).

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae, une copie de leur diplôme et un formulaire de demande d'emploi disponible en ligne au [www.ville.sorel-tracy.qc.ca](http://www.ville.sorel-tracy.qc.ca) **avant le vendredi 30 juillet 2021, à midi, en ligne** ou par l'une des façons suivantes :

Concours n° 2021-07-30-03

Service des ressources humaines  
Ville de Sorel-Tracy  
3025, boulevard de Tracy, C. P. 368  
Sorel-Tracy (Québec) J3P 7K1

Courriel : [rh@ville.sorel-tracy.qc.ca](mailto:rh@ville.sorel-tracy.qc.ca)

Nous vous remercions de votre candidature. **Toutefois, seules les personnes retenues seront contactées.**  
Pour de plus amples informations, nous vous invitons à communiquer par courriel au [rh@ville.sorel-tracy.qc.ca](mailto:rh@ville.sorel-tracy.qc.ca).

Nous souscrivons à un programme d'accès à l'égalité et nous encourageons les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Certaines mesures d'adaptation peuvent également être offertes aux personnes handicapées.