

**Municipalité de Neguac**  
**COMPTABLE**  
**(Poste permanent à temps plein)**

Le COMPTABLE a comme principale responsabilité de « planifier, d'organiser, de diriger et de contrôler » toutes les opérations financières et administratives de la municipalité de Neguac.

**Principales tâches**

- Enregistrement des données comptables dans les logiciels, selon les normes comptables en vigueur
- Responsable de la production et du suivi de divers rapports (DAS, T4, régime de pension, etc.)
- Responsable du côté financier des ressources humaines (paie, suivi des congés, etc.)
- Production des rapports financiers mensuels dans les délais prévus
- Responsable de la gestion financière des recevables, payables et tout autres touchant aux finances et à la comptabilité
- Production des budgets annuels et suivi régulier
- Responsable du côté financier et comptable des projets – préparation des réclamations, suivi, analyse
- Responsable d'analyser l'impact financier des décisions futures
- Exerce un leadership dans la gestion des entrées et sorties de fonds (encaisse)

**Principales compétences**

- Aptitude à communiquer les résultats – au directeur général, au conseil ou autre
- Aptitude à s'organiser – car plusieurs tâches doivent être faites dans le délai prévu
- Leadership
- Connait la comptabilité par fond – tel que selon la Loi sur les Municipalités
- Connais les normes comptables en vigueur
- Capable de travailler en collaboration avec les autres membres de l'équipe

**Exigence du poste**

- Détenir un baccalauréat en administration des affaires ou l'équivalent – concentration en comptabilité
- Détenir un minimum de trois années d'expériences dans la gestion comptable et dans le domaine municipal
- Connaissance de Microsoft Office (Word et Excel) et de Sage est obligatoire
- Connaissance de CIM (logiciel municipal) serait un atout – sinon, il faut être capable de démontrer votre aptitude à apprendre un nouveau logiciel
- Maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral et à l'écrit, est essentielle