1, rue de l'Hôtel-de-ville
Ville de Léry (Québec) J6N 1E8
Téléphone : (450) 692-6861
Télécopieur : (450) 692-6881
www.lery.ca

OFFRE D'EMPLOI

Réceptionniste — Commis comptable

Sous l'autorité du directeur général, le titulaire de ce poste est responsable d'exécuter l'ensemble des tâches reliées à la réception tel qu'accueillir les personnes qui se présentent dans le bureau, leur indiquer la personne ou le service approprié et fournir des renseignements généraux.

Il est aussi responsable des encaissements, de la facturation diverse, de la fermeture des caisses et la préparation des dépôts. Il apporte également un support à la préparation de la taxation annuelle, des comptes de taxes complémentaires et des droits de mutation et effectue les mises à jour de fiches des contribuables au besoin.

Le poste à combler est un poste à temps plein (33,5 heures/semaine).

Exigences :

- Diplôme d'études collégiales en secrétariat/comptabilité ou équivalence ;
- Qualité élevée de l'accueil et du service à la clientèle, tact et diplomatie ;
- Professionnalisme, discrétion, relations interpersonnelles, polyvalence, esprit d'équipe, tenue professionnelle, sens de l'organisation et initiative ;
- Être très méthodique, pouvoir travailler de façon autonome et avoir une excellente aptitude à communiquer, rigueur, structure et bon sens de l'organisation ;
- Capacité d'adaptation à diverses situations ;
- Maîtriser la langue française et anglaise tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Connaissance avancée de la Suite MS Office (Excel, Word, Outlook) ;
- Connaissance de PG Solutions et Accès Cité (un atout).

Candidature et date limite :

Faire parvenir votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre de candidature, au plus tard le vendredi 10 janvier 2020 à midi, à l'attention de M. Dale Stewart, directeur général et secrétaire-trésorier, par courriel à info@lery.ca, par courrier au 1, rue de l'Hôtel-de-ville, Léry (Québec) J6N 1E8 ou par télécopie au 450 692-6881.

Nous remercions tous les candidats. Cependant, nous ne communiquerons qu'avec ceux qui seront retenus pour une entrevue.

Note : Le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine.