

LA VILLE D'AMOS EST À LA RECHERCHE D'UN OU D'UNE

## AGENT OU AGENTE DE BUREAU

(Services administratif et financier)

Sous l'autorité du directeur des Services administratif et financier, le ou la titulaire de ce poste accomplit, en collaboration avec les autres agents de bureau, diverses tâches reliées à la facturation et à la perception des comptes à recevoir ainsi qu'au traitement des comptes à payer. Il ou elle effectue également diverses tâches de nature comptable, répond aux questions et aux demandes provenant du public, des fournisseurs ou des autres services municipaux.

### FORMATION ACADÉMIQUE

- Détenir un diplôme d'études collégiales (D.E.C.) en techniques administratives (finances) ou un certificat universitaire de premier cycle en sciences comptables.

### EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE ET COMPÉTENCES

- Deux (2) années d'expérience;
- Avoir une bonne connaissance de Microsoft Office;
- La connaissance du monde municipal serait un atout;
- Minutie et grande capacité de suivi rigoureux;
- Rapidité d'exécution avec précision;
- Excellente capacité d'organisation du travail et de l'environnement;
- Être capable de travailler de manière autonome avec des dates de tombées serrées;
- Fiabilité, ponctualité et discrétion.

### CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste régulier à temps complet (35 heures / semaine);
- Salaire et avantages sociaux selon la convention collective présentement en vigueur (cols blancs).

### INSCRIPTION

Si ce défi vous intéresse et que vous répondez au profil que nous recherchons, vous êtes invité à nous faire parvenir votre curriculum vitae par courrier ou par courriel.

---

Date limite d'envoi des candidatures : **3 février 2023**

Service des ressources humaines

« Concours – Agent ou agente de bureau »

Ville d'Amos

182, 1re Rue Est, Amos (Québec) J9T 2G1

[ressourceshumaines@amos.quebec](mailto:ressourceshumaines@amos.quebec)

Toutes les candidatures seront traitées avec la plus grande confidentialité. Nous vous remercions de l'intérêt porté à cette offre, mais prenez note que nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature a été retenue, et ce, le ou avant le 17 février 2023 à 16 h.

*La Ville d'Amos applique un programme à l'égalité à l'emploi et invite les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.*