



**OPPORTUNITÉ D'EMPLOI
COMMIS-COMPTABLE
(REPLACEMENT D'UN CONGÉ MATERNITÉ)**

*Les chiffres, les communications, tu aimes ça?
Un horaire de 4 jours semaine et de bonnes conditions, ça te parle?*

Nous avons ce qu'il te faut !

La Municipalité de Weedon est actuellement à la recherche d'un(e) **commis comptable pour un remplacement d'un congé maternité** pour le service de la taxation et des comptes recevables.

Weedon est près de tout, la municipalité est bien située, entre Sherbrooke et Thetford-Mines. De plus tu auras la chance de travailler dans un milieu de vie convoité et avec une équipe dynamique. De nombreux projets sont en cours, tu verras, c'est stimulant!

Sommaire du poste :

Sous l'autorité de la directrice générale, tu auras à exécuter diverses tâches de comptabilité municipale, principalement au niveau de la taxation et des comptes à recevoir. Accompagné de la collègue avec qui tu partages les différentes tâches, tu répondras aussi aux gens qui se présentent ou appellent au bureau municipal. Tu contribuerais aussi grandement au volet communication.

Activités spécifiques :

- Accueillir les clients et assurer un bon service aux citoyens ;
- Aider à la préparation de la taxation annuelle et l'expédition des comptes de taxes ;
- Faire de la facturation et la perception des comptes ;
- Assistance à la procédure en vente pour taxes, à la gestion des droits de mutation à la mise à jour du rôle d'évaluation ;
- Communication sur les réseaux sociaux et autres outils d'informations ;
- Tâches connexes

Expérience de travail demandée :

- Minimum de 1 an d'expérience, un atout
- Expérience en comptabilité municipale, un atout

Formation académique :

- AEC en administration, option comptabilité ou DEP en comptabilité avec expérience

Habilités professionnelles : Bonne communication verbale et écrite, maîtrise la suite Office dont Excel. La connaissance du logiciel de gestion municipale SYGEM ou des processus comptables et des lois qui régissent le système municipal au Québec sont des atouts.

Qualités personnelles : Sens de l'organisation, autonomie, jugement et esprit d'équipe, rigueur et minutie dans l'exécution du travail, sens du service à la clientèle, discrétion et professionnalisme

Entrée en poste : Début du mois de juillet 2026

La rémunération sera établie en fonction de la convention collective.

Si vous croyez être le candidat recherché, faites parvenir votre curriculum vitae avec une lettre démontrant votre intérêt et vos compétences, par courrier, courriel ou en personne **avant le 19 juin 2026 16 h 00**, à :

Municipalité de Weedon
Madame Josée Bolduc, directrice générale
520, 2^e Avenue
Weedon (Québec) J0B 3J0
Courriel : dg@weedon.ca

Le masculin est utilisé pour alléger le texte et la municipalité souscrit au principe d'égalité en hommes et femmes. Seuls les candidats sélectionnés seront contactés pour une entrevue.