



« EXTERNE »

AGENT(E) DE BUREAU À LA TAXATION ET PERCEPTION

La Municipalité de Lac-Simon, située dans la MRC de Papineau en Outaouais, compte environ 1 100 habitants auxquels s'ajoute une importante population saisonnière durant la période estivale. Reconnue pour la beauté exceptionnelle de son lac et de ses paysages naturels, Lac-Simon est un milieu de vie paisible, familial et fortement orienté vers les activités récréotouristiques.

Responsabilités principales

Sous la responsabilité de la direction générale, l'agent(e) de bureau à la taxation et perception traite, analyse et concilie diverses informations financières essentielles à la gestion municipale. Il contribue également à la production de rapports financiers et assure un service professionnel auprès des contribuables.

- Effectuer diverses tâches reliées à la tenue de registre de la comptabilité municipale telles que la taxation et la perception;
- Recevoir les contribuables et traiter certaines demandes;
- Effectuer les encaissements des paiements des contribuables;
- Tenir à jour le rôle d'évaluation;
- Effectuer des facturations diverses;
- Préparer les ventes pour taxes et recouvrement;
- Préparer les rapports mensuels et trimestriels pour les membres du conseil.
- Assurer le suivi des coûts des services de l'écocentre, du CDMR et de l'incendie, permettant la facturation des ententes intermunicipales.
- Assurer le suivi des carrières et sablières;
- Responsable de la santé et sécurité au travail

Profil recherché

Nous cherchons une personne capable de gérer des responsabilités financières essentielles au fonctionnement municipal. Ayant une excellente capacité d'analyse, une grande autonomie et un sens marqué de l'organisation.

- Faire preuve de rigueur, de professionnalisme et d'autonomie;
- Capacité de travailler avec des échéanciers serrés et les respecter;



MUNICIPALITÉ DE LAC-SIMON

- Avoir des aptitudes pour le travail d'équipe par les échanges, le soutien et la collaboration;
- Expérience municipale, un atout.

Formation et expérience

- Minimum d'un diplôme d'études professionnel (DEP) en comptabilité ou une formation équivalente reconnue;
- Minimum de trois années d'expérience en comptabilité dans un poste similaire;
- Excellente connaissance de la suite Microsoft Office (Excel et Word).
- La connaissance du logiciel PG MegaGest représente un atout;
- Excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit et connaissance de l'anglais parlé est un atout;

Conditions de travail

- Poste régulier à temps complet (35 heures/semaine);
- Salaire selon l'échelle salariale en vigueur;
- Avantages sociaux compétitifs, incluant assurances collectives et régime de retraite.

Pourquoi joindre notre équipe?

Vous souhaitez mettre votre créativité, votre énergie et votre sens du service au profit de la vie municipale? Contribuez activement au dynamisme de Lac-Simon en vous joignant à une équipe engagée et tournée vers la communauté.

Pour postuler

Faites parvenir votre curriculum vitae et votre lettre de présentation à l'adresse ci-dessous d'ici le **14 août 2026**.

Madame Isabelle Blais, directrice générale et greffière-trésorière adjointe
Municipalité de Lac-Simon
544, chemin du Tour-du-Lac, Lac-Simon (Québec) J0V 1E0
Téléphone : 819 428-3906, poste 1804
Courriel : dga@lac-simon.net

La Municipalité remercie tous les candidats de leur intérêt. Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.