

**Commis aux finances - Revenus - Liste d'admissibilité**

**Service :** Tous  
**Division ou Section :** Tous

**Numéro de concours :** ADM-BLC-065  
**Nature d'emploi :** Liste d'admissibilité  
**Nombre de postes :** 1  
**Date de fermeture (jj/mm/aaaa) :** 19/03/2019  
**Lieu de travail :** Tous les secteurs de la Ville de Gatineau  
**N° de référence :** J0319-0178

*Recherchez-vous un travail stimulant et pour relever des défis à votre mesure? La Ville de Gatineau est l'endroit par excellence en raison de la diversité des emplois et des nombreuses possibilités de carrière offertes. Le dynamisme et le bien-être des 3 000 employés sont au cœur de ses préoccupations.*

*La Ville de Gatineau a adopté des valeurs qui sous-tendent les choix, les décisions et les actions de son personnel : respect, approche client, leadership visionnaire, engagement, bien-être, éthique et justice. Quatrième municipalité en importance au Québec avec une population de plus de 278 500 personnes, la Ville de Gatineau est un employeur de choix.*

**Résumé des fonctions**

À ce titre, le commis aux finances - revenus reçoit des appels téléphoniques et des visiteurs; donne des informations aux citoyens ou les réfère à la personne responsable; enregistre des paiements de revenus; reçoit et enregistre les demandes de paiements pré-autorisés concernant le paiement des taxes foncières; reçoit, intègre et valide les inscriptions et les annulations au service Postal; procède aux ajustements d'encaissement de taxes; effectue un suivi des rappels d'arrérage; prend des arrangements relativement à la leur perception; reçoit et explique au citoyen les procédures de recouvrement et répond à leur demande concernant la taxation et offre un support technique lors du recouvrement; effectue et enregistre les modifications aux listes hypothécaires; prépare les dépôts et balance la caisse; procède au transfert électronique des paiements de taxes; accomplit toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur.

**Compétences et exigences**

- Posséder un diplôme d'études professionnelles en comptabilité ou toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente.
- Posséder un minimum de deux années d'expérience dans le domaine des tâches.
- Posséder une bonne connaissance de la langue anglaise à l'oral, niveau 4 (certains postes).
- Posséder une bonne connaissance du français écrit.
- Avoir de la rigueur.
- Faire preuve d'autonomie.
- Être organisé.
- Être apte à résoudre des problèmes.
- Avoir de bonnes interactions au travail.

**Processus de recrutement**

Examens et entrevue / Compétences évaluées :

- Communication écrite en français (25 %)
- Rigueur (10 %)
- Autonomie (15 %)
- Être organisé (10 %)
- Résolution de problèmes (25 %)
- Interaction au travail (15 %)

**Horaire de travail**

35 heures/semaine (Réf. : article 24.01 a) de la convention collective des cols blancs).

**Salaire**

Taux horaire de 24,39 \$ à 30,47 \$, selon la classe 5.

**Inscription**

À tous les employés cols blancs de la Ville de Gatineau. Pour les postes permanents, la priorité est donnée aux salariés permanents, aux salariés à l'essai et aux salariés temporaires en vertu des paragraphes 10.12 a) à d) de la convention collective des cols blancs.

Cette liste servira à combler un ou des postes permanents et des affectations temporaires.

Les employés de la Ville de Gatineau intéressés à cet emploi doivent faire parvenir leur candidature avant 23 h 59 le 19 mars 2019 par le biais de l'intranet en sélectionnant l'option "Offre d'emploi à l'interne" puis en complétant votre profil dans la section "Mon profil" et en appuyant sur "Postulez maintenant" au bas de l'affichage.

Une copie du dernier relevé de notes officiel académique et/ou l'original du diplôme sera exigé lors des examens et/ou de l'entrevue.

Il appartient au candidat de fournir un curriculum vitae qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse si celui-ci rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience.

Le nombre de poste est estimatif et sera ajusté en fonction des besoins.

La Ville de Gatineau applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues seront contactées.