



VILLAGE DE GRENVILLE

21, rue Tri-Jean, Grenville (Québec) J0V 1J0

Bureau : 819 242-2146

Télec. : 819 242-5891

Courriel : info@grenville.ca

Site web : www.grenville.ca

OFFRE D'EMPLOI

(2017-07-11)

COMMIS AUX COMPTES FOURNISSEURS & DE BUREAU

La municipalité du Village de Grenville est à la recherche de candidatures pour occuper le poste de commis aux comptes fournisseurs et de bureau.

Principales tâches:

- Vérifier l'exactitude des factures reçues des fournisseurs et appairer celles-ci aux commandes.
- Préparer les lots de paiement, saisir les factures dans le système comptable, faire la vérification, générer les rapports, émettre les chèques ou virements, procéder à l'envoi et à la classification.
- Accueillir les visiteurs et recevoir les appels téléphoniques (occasionnellement).
- Accomplir du travail général de bureau.
- Exécuter toutes autres tâches connexes et dévolues confiées par son supérieur.

Compétences et qualifications requises:

- Diplôme d'études professionnelles dans le domaine
- Minimum de 1 à 3 ans d'expérience
- Expérience avec des logiciels informatiques

Conditions :

- Poste à temps partiel contractuel.
- Horaire : 10 à 14 heures par semaine
- Salaire : 15 \$ / heure

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae **avant 16h00 le 7 août 2017** à l'adresse ci-dessus ou par courriel à info@grenville.ca à l'attention de M. Alain Léveillé, directeur général et secrétaire-trésorier. Seulement les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s pour une entrevue.