



Village de Lac Baker
5442 rue Centrale
Lac Baker, NB
E7A 1H7
Tél. 506-992-6060
Fax: 506-992-6061
Courriel: bakerlac@nbnet.nb.ca

Offre d'emploi Village de Lac Baker Trésorier (ière)

BUT DU POSTE

Fournir une administration efficace en matière de finances et de comptabilité.
Maximiser la qualité des services à la communauté.
Contrôler le budget et l'administration du village en conformité avec les objectifs du conseil municipal et de la Loi sur les municipalités.

Une description des tâches est disponible sur demande.

QUALIFICATIONS REQUISES

Avoir une bonne connaissance orale et écrite des deux langues officielles.

Détenir un baccalauréat avec spécialité en comptabilité ou un diplôme collégial dans un domaine connexe et avec au moins cinq années d'expérience en gestion.

Posséder des connaissances dans le domaine des logiciels de comptabilité (Simple Comptable) et de la suite Microsoft Office.

Des connaissances des budgets et des finances municipales seraient un atout.

Être autonome, fiable, ponctuel et bien organisé et avoir un esprit d'initiative et de travail d'équipe.

SALAIRE

Selon l'expérience et l'échelle applicable.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le 8 juin 2017, par la poste au :

Village de Lac Baker
5442, rue Central
Lac Baker, NB
E7A 1H7