



## **Commis aux comptes créditeurs**

### **AK2 Commis-comptable 2**

Poste régulier à temps plein  
Assemblée législative du Manitoba  
Direction des finances  
Winnipeg (Manitoba)

**Numéro de l'annonce : 012026**

**Salaire :** AK2 de 57 515 \$ à 67 690 \$ par année

**Date de clôture :** Le 27 avril 2026

***Il s'agit d'un concours préférentiel. Toutes les personnes intéressées sont invitées à postuler; toutefois, dans le cadre de ce concours, nous accorderons la préférence aux Autochtones, aux minorités visibles et aux personnes handicapées. Nous demandons aux personnes qui postulent de faire une autodéclaration au moment de présenter leur demande d'emploi.***

## **Introduction**

L'Assemblée législative est à la recherche d'un ou d'une commis aux comptes créditeurs qui fournira des services professionnels, efficaces et adaptés aux besoins de l'Assemblée législative et de ses bureaux indépendants.

La personne titulaire du poste est à l'emploi de l'Assemblée législative.

## **Conditions d'emploi**

- La personne choisie doit être légalement autorisée à travailler au Canada.
- La personne choisie doit être et doit demeurer politiquement neutre, tant sur le plan de la perception que dans les faits.
- La personne choisie doit fournir une vérification satisfaisante du casier judiciaire et maintenir ce statut.

## **Qualités**

### Qualités essentielles

- La personne choisie détient une formation postsecondaire pertinente dans le domaine de la comptabilité, ainsi que plusieurs années d'expérience dans ce domaine. Une combinaison équivalente d'études et d'expérience pourrait être prise en considération.
- Elle possède une expérience avérée dans la gestion de transactions relatives aux comptes créditeurs avec des systèmes de gestion intégrés de premier ordre.
- Elle présente une solide maîtrise de la tenue de comptes et des principes comptables fondamentaux.
- La personne titulaire du poste fait preuve d'une précision exceptionnelle dans la saisie des données ainsi que d'un grand souci du détail.
- Elle a une bonne capacité à respecter les délais et à travailler efficacement dans un environnement où le volume de travail est important.
- Elle maîtrise les différentes applications de Microsoft Office, en particulier Excel.

- Elle possède de solides compétences en communication écrite et orale, tant sur le plan de l'efficacité que de l'initiative, pour collaborer avec les fournisseurs et les parties prenantes internes.
- La personne choisie possède d'excellentes habiletés organisationnelles et a la capacité de gérer simultanément de multiples tâches et priorités dans un environnement au rythme soutenu.
- Elle fait preuve d'un esprit de collaboration et d'un engagement à offrir un excellent service à la clientèle, tant à l'interne qu'à l'externe.

#### Qualités souhaitées

- La personne titulaire du poste a de l'expérience dans l'utilisation de SAP, SAP S4HANA ou SuccessFactors.
- Elle présente une compréhension opérationnelle de SharePoint.

#### **Fonctions**

Relevant de la personne responsable de la supervision du service des comptes créditeurs de la Direction des services financiers, la personne titulaire du poste sera chargée de traiter les transactions liées aux comptes créditeurs, notamment les factures, les paiements et les remboursements de frais pour l'Assemblée législative et ses bureaux indépendants. De plus, elle devra :

- veiller à l'exactitude et à la rapidité d'exécution des tâches et au respect des politiques financières;
- contribuer à entretenir de bonnes relations avec les fournisseurs et les parties prenantes internes, et veiller à l'intégrité financière globale de l'organisation;
- prendre en charge des exceptions telles que les demandes urgentes ou les oppositions au paiement;
- apporter un soutien en matière de communication de l'information financière et de préparation aux audits;
- gérer le processus de recours hiérarchique tout en servant de personne-ressource principale pour les communications avec les fournisseurs et les demandes relatives aux paiements;
- assurer la relève et apporter son soutien aux autres membres de l'équipe des services financiers si nécessaire.

#### **Pour présenter votre candidature :**

Annonce n° 012026  
Assemblée législative du Manitoba  
Service des ressources humaines  
386, Broadway, bureau 302  
Winnipeg (Manitoba) R3C 3R6  
Téléphone : 204 945-7279  
Télécopieur : 204 948-3115  
Courriel : [hr@legassembly.mb.ca](mailto:hr@legassembly.mb.ca)

**Processus concurrentiel : Le concours comprendra une entrevue devant un comité de sélection. Le poste comporte une période d'essai de six (6) mois.**

**Une description de poste peut être fournie à la demande des personnes candidates.**

**AU MOMENT DE PRÉSENTER VOTRE CANDIDATURE, VEUILLEZ INDIQUER LE NUMÉRO DE L'ANNONCE ET LE TITRE DU POSTE DANS L'OBJET OU LE CORPS DE VOTRE COURRIEL.**

**Votre lettre d'accompagnement, votre curriculum vitæ ou votre demande doit indiquer clairement de quelle façon vous répondez aux exigences ci-dessus.**

**Les personnes qui présentent leur candidature peuvent faire une demande de mesure d'adaptation raisonnable concernant la documentation ou les activités utilisées dans le cadre du processus de sélection.**

**Nous remercions toutes les personnes qui présentent leur candidature et les informons que nous ne communiquerons qu'avec celles dont la candidature sera étudiée plus en détail.**