COMMUNAUTÉ RÉGIONALE DE Campbellton REGIONAL COMMUNITY

Opportunité d'emploi
Commis aux comptes clients
FINANCE-2026-02

Le poste

Ce poste est responsable du traitement des comptes clients, notamment du traitement des paiements, de l'inscription des rentrées de fonds, de la tenue des comptes généraux et des comptes d'eau et de toute autre tâche de comptabilité connexe.

Profil recherché

Diplôme d'études secondaires et Certificat en comptabilité ou en administration de bureau délivré après un programme d'au moins un semestre dans une institution technique ou un collège reconnu.

Exigence obligatoire : Les personnes candidates doivent être parfaitement bilingues et maîtriser le français et l'anglais, à l'oral comme à l'écrit.

Ce que nous offrons
Emploi à plein temps
35 heures/semaine
21,60 $ à 29,16 $ l'heure
Avantages sociaux et régime de retraite

Description de poste
Disponibles sur
https://nbcampbellton.ca

Date limite pour postuler
Le 16 novembre 2026

Questions
(506) 789-2727

Par courriel

Envoyer votre candidature à :
info@campbellton.org

Avec ligne d'objet : **FINANCE-2026-02**

En personne

Déposer votre application dans une enveloppe scellée et identifiée : **FINANCE-2026-02**

Au 76, rue Water, Campbellton, N.-B.

Entre 9 h 30 et 11 h 30 – 12 h 30 et 15 h 30

La Communauté régionale de Campbellton souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi. Nous remercions toutes les personnes qui soumettront leur candidature; toutefois, seules celles retenues pour une entrevue seront contactées.

COMMUNAUTÉ RÉGIONALE DE Campbellton REGIONAL COMMUNITY

Employment Opportunity
Accounts Receivable Clerk
FINANCE-2026-02

The position

The position is responsible for processing accounts receivable, including processing payments, recording cash receipts, maintaining general and water accounts, and performing other related accounting duties.

Candidate Profile

High school diploma and Certificate in accounting or office administration awarded upon completion of a program of at least one semester at a recognized technical institution or college.

Mandatory requirement: Candidates must be fully bilingual, with fluency in spoken and written English and French.

What We Offer
Full-time position
35 hours per week
$21.60 to $29.16 per hour
Employee benefits and pension plan

Job Description
Available at
https://nbcampbellton.ca

Application Deadline
November 16, 2026

Questions
(506) 789-2727

By Email

Send your application to:
info@campbellton.org

Subject line : **FINANCE-2026-02**

In Person

Submit your application in a sealed envelope labelled: **FINANCE-2026-02**

At 76 Water Street, Campbellton, NB

Between 9:30 a.m. and 11:30 a.m. or 12:30 p.m. and 3:30 p.m.

The Campbellton Regional Community is an equal opportunity employer. We thank all applicants for their interest; however, only those selected for an interview will be contacted.