



LA HALTE DES PROCHES

ASSOCIATION LAURENTIENNE DES PROCHES DE LA PERSONNE ATTEINTE DE MALADIE MENTALE

OFFRE D'EMPLOI

Technicien.e comptable/soutien administratif et informatique (remplacement)

La Halte des proches est un organisme communautaire sans but lucratif, dont la mission est d'offrir du soutien aux proches de personnes atteintes de maladie mentale.

Sous l'autorité de la direction générale, le/la technicien.ne comptable assure la gestion comptable et financière de l'organisme, tout en effectuant diverses tâches de bureau.// Elle apporte également un soutien administratif polyvalent et un appui de première ligne en informatique.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- ☑ Effectuer la tenue de livres complète.
- ☑ Préparer les paies et assurer le suivi des dossiers d'employés, produire les rapports appropriés.
- ☑ Préparer les états financiers trimestriels.
- ☑ Vérifier et payer les factures.
- ☑ Effectuer les conciliations bancaires.
- ☑ Produire les rapports obligatoires (taxes, remises gouvernementales, etc.).
- ☑ Travail de bureau et soutien administratif
- ☑ Assurer le classement, la numérisation et la saisie de données.
- ☑ Soutien informatique et communication numérique
- ☑ Offrir un dépannage de base aux collègues (PC & MAC, logiciels, réseau, internet).
- ☑ Mettre à jour et alimenter les outils des communication numérique (site web, page Facebook).
- ☑ Consulter manuels et guides techniques pour implanter des solutions informatiques.
- ☑ Appuyer la direction générale.

EXIGENCES DU POSTE

DEC en comptabilité ou domaine connexe (ou BAC en cours).

Minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente en comptabilité.

Maîtrise des logiciels comptables (Sage) et excellente connaissance de la suite Office (Word, Excel, Outlook).

Sens de l'analyse, rigueur et souci du détail.

Autonomie, débrouillardise et sens des responsabilités.

Bonne communication, entregent et facilité à travailler en équipe.

Connaissance du milieu communautaire.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

Polyvalence; Autonomie; Rigueur; Sens de l'organisation; Excellente capacité d'adaptation; Esprit d'analyse; capacité d'évoluer avec respect au sein d'une équipe.

Poste de jour, remplacement d'un congé

Horaire : 5 jours/semaine, 32 à 35 heures par semaine

Salaires concurrentiel, selon l'échelle salariale en vigueur

Veuillez faire parvenir votre lettre de motivation et votre CV à :

m.depalma@lahalte.ca



