



OFFRE D'EMPLOI

Responsable comptabilité et administration

Contexte

Vivre Saint-Michel en santé (VSMS) est une table de concertation multi réseau et intersectorielle dont la mission est la lutte à la pauvreté et l'exclusion sociale. Pépinière d'innovation sociale, VSMS anime et coordonne plusieurs concertations dans lesquelles la communauté s'implique.

Sommaire du poste

Relevant de la direction générale, la responsable comptabilité et administration est une personne pivot de l'organisme qui fournit un soutien régulier aux activités courantes dans un environnement de travail dynamique, rapide et stimulant. La personne retenue aura pour mandat de faire la comptabilité, assurer à l'administration de VSMS et soutenir l'équipe avec différentes tâches.

Principales responsabilités

Comptabilité

- Tenue de livre et conciliation bancaire
- Traitement de la paie avec Desjardins en fonction des feuilles de temps validées par la direction
- Production des rapports financiers et gouvernementaux
- Assurer la fin de l'année comptable avec la firme comptable externe
- Créer la grille de suivi du budget annuel et le budget de divers projets
- Suivi financier des ententes avec les partenaires et décaissements
- Soutien à la direction et à l'équipe pour les redditions de comptes (partie financière)
- Gestion de la petite caisse
- Enregistrer et contrôler les comptes clients et fournisseurs

Administration

- Assurer l'accueil physique et téléphonique de l'organisme
- Soutenir la direction générale dans la réalisation de ses tâches quotidiennes : rédiger, produire et mettre en page différents documents
- Assurer la tenue des dossiers et mise en place d'un système de classement des documents
- Assumer les responsabilités liées à la gestion des locaux (réservation de salles) et des ressources matérielles

Toutes autres tâches connexes reliées au mandat.

Qualifications et compétences requises

- ✓ Formation en lien avec les exigences du poste (DEP ou DEC en comptabilité)
- ✓ 2 à 5 ans d'expérience dans un poste relié à la comptabilité
- ✓ Excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit
- ✓ Bonne maîtrise des logiciels de la suite Office, Sage Simple comptable

- ✓ Connaissance du milieu communautaire
- ✓ Capacité d'analyse, de rigueur et d'organisation
- ✓ Autonomie, initiative et souplesse
- ✓ Très grande capacité à travailler en équipe
- ✓ Professionnalisme et sens de l'éthique

Conditions

- Poste à temps plein 30h-35h/semaine avec possibilité de faire 4 jours/semaine
- Salaire : de 21.73 \$ à 24.91\$ selon l'expérience
- Entrée en fonction : Mars 2021

Veillez acheminer votre curriculum vitae, ainsi qu'une lettre de présentation, au plus tard le mardi 9 mars 2021 17h.

Vivre Saint-Michel en santé
7605 rue François-Perrault
Montréal (Québec) H2A 3L6

Courriel : info@stmichelensante.org

Les entrevues auront lieu dans la semaine du 15 mars 2021.

***Nous remercions toutes les personnes qui soumettront leur candidature.
Seules les personnes retenues en entrevue seront contactées.***