

ON RECHERCHE :

COORDONNATRICE À LA COMPTABILITÉ ET AUX FINANCES

Type de poste :

Poste régulier

Temps plein 35 heures

VOS PRINCIPAUX ATOUTS

- Être une joueuse d'équipe passionnée par les chiffres.
- DEC ou diplôme universitaire en finance, administration des affaires ou domaine connexe + 5 ans d'expériences pertinentes (OBNL ou gestion par projet). (Toutes combinaisons d'expérience et de formation seront considérées).
- Avoir un souci du détail et un esprit d'analyse.
- Faire preuve d'une grande autonomie.
- Connaître les logiciels comptables (Acomba).
- Maîtriser le cycle comptable complet, les taxes, la paye et les Normes comptables pour les organismes sans but lucratif (NCOSBL)
- Capacité à travailler dans un environnement numérique (suite Office).
- Détenir, ou être en voie d'obtenir le titre de CPA (atout important).

FAIS PARTIE
DE LA
Trajectoire

Pour collaborer avec une équipe authentique
et avoir un impact tangible sur la vie des gens.

QUI SOMMES-NOUS?

Une équipe multidisciplinaire de près de 30 passionnés dont la mission est d'accompagner toute personne qui souhaite s'engager dans la réalisation de son potentiel à différents moments de son cheminement scolaire et professionnel.

POURQUOI NOUS CHOISIR?

De nombreux avantages tant professionnels que personnels

- L'implication chez TE c'est contribuer à plus grand que soi.
- Liberté dans votre façon d'intervenir.
- Environnement d'entraide et de collaboration.
- Équipe de direction accessible.
- Plusieurs occasions de développement professionnel.
- Flexibilité d'horaire et un souci de conciliation travail-vie personnelle (possibilité de télétravail).
- Banque de congé personnel pour favoriser votre bien-être ainsi que des vacances annuelles.
- Salaire de départ entre 27.66\$ et 32.17\$ de l'heure.
- Assurances collectives.
- Régime de retraite simplifié.

VOTRE QUOTIDIEN

- Assurer la comptabilisation des opérations conformément aux NCOSBL.
- Préparer les payes (25 à 30 employées).
- Gérer les avantages sociaux (RRS & assurances collectives).
- Gérer les comptes clients et fournisseurs.
- Préparer les déclarations de taxes et les demandes de remboursement aux bailleurs de fonds.
- Effectuer les redditions de compte financières.
- Effectuer les écritures relatives aux immobilisations.
- Participer au suivi et à l'analyse des données financières avec la direction.
- Prendre en charge l'exercice d'équité salariale et l'exercice d'audit.
- Contribuer à l'optimisation des procédures administratives et des mécanismes de contrôle interne.
- Mettre en place et assurer la mise à jour d'une politique de placements.
- Mettre en place des indicateurs de performance.
- Collaboration à la mise en oeuvre de la planification stratégique.

Dépose ton C.V.
MAINTENANT
sur trajectoireemploi.com



418 833.7122



49, rue Fortier
bureau 203, Lévis
Québec G6V 6K9



bienvenue@trajectoireemploi.com