



La Boussole

Aide aux proches d'une personne atteinte de maladie mentale

Tout ce dont une équipe a besoin pour avancer se trouve dans le coeur de ceux qui en font partie !

Technicien.ne en comptabilité

À ce poste tu joueras un rôle clé au sein du département de la comptabilité et de l'administration



Ce poste est pour toi si tu :

- entretiens une très bonne relation avec les chiffres et les gens;
- excelles dans les tâches administratives et de comptabilité ;
- as le goût d'évoluer dans un environnement numérique ;
- as un esprit logique et d'analyse ;
- aimes apprendre et développer tes aptitudes et tes capacités ;
- es une personne autonome, minutieuse, polyvalente et proactive ;
- fais preuve d'une grande discrétion pour le traitement des données

Tu auras l'opportunité de :

- Faire la gestion complète de la comptabilité;
- Assurer la gestion et le traitement de la paie;
- Préparer les différents rapports financiers et en assurer les suivis;
- Participer à la planification budgétaire;
- Assurer les suivis de tout document administratif (Revenu Québec et Canada, normes du travail, CNEST, etc.)



Être un membre de l'équipe de La Boussole, c'est...

- Un horaire flexible avec la possibilité de faire du télétravail (mode hybride)
- Un régime de retraite
- Des assurances collectives, un programme d'aide aux employés ainsi que l'accès à la télémédecine
- Trois (3) semaines de vacances auxquelles tu pourras ajouter 10 jours de congés personnels
- Politique de reconnaissance et activités de ressourcement
- Un environnement de travail dynamique
- Participer à des projets spéciaux qui te feront grandir
- Un stationnement gratuit



- Diplôme d'études professionnelles ou collégiales comptabilité et/ou administration, ou une combinaison de formations et d'expériences jugées pertinentes
- Expérience de 3 à 5 ans dans un poste similaire
- Maîtrise le cycle complet de la comptabilité, de la comptabilité par projets et les fonctionnalités du logiciel Sage 50
- Très bonne connaissance de la suite Microsoft Office (Word, Excel, Outlook) et YAPLA (un atout);
- Connaissance du milieu communautaire, un atout

- Poste de 28 heures/semaine (horaire à définir)
- Entrée en poste : 11 septembre 2023
- Un salaire compétitif établi en fonction de ta formation, ton expérience et selon notre structure salarial
- Conciliation vie personnelle/travail.



Pour postuler :

chantalgodin@laboussole.ca