



ALLIANCE CARRIÈRE TRAVAIL



Entrée en fonction dès que possible

CHERCHE L'ALLIÉ IDÉAL

Technicien.ne comptable-finances et paie

Contribue directement à la saine gestion financière de l'organisation en prenant en charge les opérations comptables courantes, le cycle comptable, la paie et différents suivis financiers.

NOTRE OFFRE

- Poste permanent de 28 à 35 heures/semaine
- Horaire de jour du lundi au vendredi
- Travail en mode hybride
- Centre de services situé à Brossard

POURQUOI L'ÉQUIPE D'ALLIANCE CARRIÈRE TRAVAIL?



Conciliation travail
et vie personnelle



Toutou au bureau



Congé le jour de ton
anniversaire



Congé le vendredi
après-midi

TON PROFIL

- DEC en techniques de comptabilité et de gestion, certificat universitaire en comptabilité ou toute autre combinaison de formation et d'expérience pertinente.
- Environ 3 à 5 ans d'expérience pertinente dans un rôle comptable comportant un bon degré d'autonomie.
- Maîtrise des cycles comptables complet/expérience de la paie et des avantages sociaux.
- Grandes connaissances des remises gouvernementales et des obligations fiscales courantes.
- Aisance dans la préparation de dossiers financiers, les suivis budgétaires et les conciliations.
- Excellente habileté avec QBO, Excel, et préférablement **Dext et Employeur D.**
- Expérience dans un organisme à but non lucratif ou avec des projets financés et des subventions.
- Démonstre une grande discrétion et de l'intégrité dans la gestion des données financières.
- Habileté à expliquer simplement une information comptable à des personnes qui ne sont pas des spécialistes en finances.
- Capacité à résoudre des problèmes ainsi qu'à gérer plusieurs dossiers et échéances simultanément.
- Aisance à collaborer avec différents membres d'une équipe.
- Fais preuve de curiosité et d'ouverture à l'amélioration continue des processus.
- Doté d'un excellent jugement professionnel et témoigne d'une grande exactitude.

Fais parvenir rapidement ton CV à c.desfosses@alliancect.ca



ALLIANCE CARRIÈRE TRAVAIL



POURQUOI CHOISIR ACT?

Tu souhaites mettre ton expertise comptable au service d'une organisation humaine et engagée et pour laquelle la comptabilité n'est pas qu'une question de chiffre?

Chez Alliance carrière travail, nous accompagnons les personnes vers une plus grande autonomie financière par le retour en emploi. Notre équipe évolue dans un environnement où l'humanisme guide nos interactions, où l'excellence se traduit par l'engagement et la rigueur, et où la collaboration et la créativité nous permettent de trouver des solutions adaptées.

Ton travail permet à toute une organisation de poursuivre sa mission avec confiance. En assurant la qualité, la fiabilité de nos opérations financières, tu aides concrètement l'équipe à consacrer son énergie à ce qui compte: accompagner les personnes vers un emploi et les aider à se réaliser.

TON QUOTIDIEN

Comptabilité et opérations financières

- Effectuer la tenue de livres complète (cycle comptable, imputations, écritures de journal, conciliations bancaires).
- Assurer la fiabilité et l'intégrité de l'information financière, le respect de nos obligations et le bon fonctionnement de nos processus administratifs et comptables.
- Réaliser les fermetures mensuelles et assurer la gestion et le suivi des comptes clients et fournisseurs.
- Effectuer les remises gouvernementales (TPS/TVQ) et concilier les avis de cotisation aux livres.
- Assurer la conformité et l'archivage des pièces justificatives, conventions et documents fiscaux.
- Participer à la préparation des rapports financiers et fournir à la direction générale les informations nécessaires aux suivis financiers.

Paie et avantage sociaux

- Prendre en charge le cycle complet de la paie et effectuer les suivis afin d'en assurer l'exactitude.
- Préparer les déclarations annuelles (T4/RL-1, sommaires T4/RL-1) et les déclarations CNESST.
- Effectuer les suivis administratifs liés aux assurances collectives et au régime de retraite.
- Assurer la création et gestion des données relatives aux membres du personnel dans Employeur D.

Budgets, projets financés et reddition de comptes

- Participer à la préparation du budget annuel, des prévisions financières et des suivis de trésorerie.
- Assurer le suivi budgétaire des projets financés et des programmes de subventions.
- Compiler et analyser les informations financières pour les redditions de comptes aux bailleurs de fonds.
- Collaborer avec les responsables de projets afin d'assurer la qualité et l'exactitude des informations financières.

Vérification et amélioration des processus

- Préparer les dossiers, pièces et informations nécessaires à la vérification annuelle et collaborer avec l'auditeur externe.
- Participer à la préparation des tableaux de bord, indicateurs et analyses financières.
- Contribuer à l'amélioration des systèmes et des méthodes de travail comptables.
- Participer au maintien de contrôles internes efficaces.
- Contribuer à l'application et à l'amélioration des procédures administratives, comptables et financières.

CETTE OFFRE T'INTÉRESSE?

Tu recherches un poste où ton expertise comptable sera reconnue, où tu pourras travailler avec autonomie tout en faisant partie d'une équipe engagée?

Fais parvenir rapidement ton CV à c.desfosses@alliancect.ca