

Fondé à Montréal en 1869, le Collège Notre-Dame est un établissement d'enseignement privé accueillant 1750 filles et garçons de la 1^{re} à la 5^e secondaire.

Le Collège Notre-Dame offre une formation intellectuelle de très haut niveau, un encadrement de qualité, un milieu de vie enrichissant et stimulant ainsi que des activités étudiantes à profusion.



www.collegenotredame.com

Le Collège Notre-Dame souscrit au principe d'accès à l'égalité en emploi et invite toutes les personnes qualifiées, y compris les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et les personnes handicapées à poser leur candidature.

TECHNICIEN EN COMPTABILITÉ

Pour soutenir sa mission qui est de «Former l'esprit, le cœur et le corps», le Collège Notre-Dame recherche actuellement à combler un poste de technicien en comptabilité.

Si vous désirez rejoindre une organisation qui se distingue par son milieu de travail stimulant et son personnel compétent, disponible et attentionné, le Collège Notre-Dame s'avère un choix incontournable.

Notre équipe œuvre dans un environnement de travail dynamique où les employées et employés peuvent mettre à profit leur expertise et optimiser leurs compétences.

Travailler au Collège Notre-Dame, c'est contribuer au projet éducatif d'une grande école riche de son histoire et de sa place de choix dans le système scolaire québécois.

Conditions d'emploi et description du poste :

- **Poste à combler** : Poste régulier à temps partiel (15 h / semaine)
- **Horaire de travail** : Entre 7 h et 18 h (selon les besoins) (7 h 30 / jour)
- **Salaire** : Selon expérience. De 23,37 \$ à 27,26 \$ / heure.

Le titulaire du poste effectue des transactions comptables, des conciliations et les suivis appropriés. Il effectue des analyses techniques de comptes et des rapports. Il vérifie et contrôle des transactions effectuées par d'autres personnes, décèle les erreurs et les corrige. Il recueille, analyse et synthétise les données nécessaires à la préparation du budget et au processus de fin d'année financière. Il participe à leur élaboration. Il effectue les suivis budgétaires et analyse certains postes. Il informe et assiste les personnes intéressées de manière à ce qu'elles respectent les règles prévues. Il participe à l'élaboration des états financiers, peut effectuer des écritures comptables et des transferts. Il peut être appelé à répondre aux demandes des vérificateurs et à fournir les informations et les pièces justificatives requises.

Il développe et adapte des méthodes et procédures de travail et voit à leur application dans le cadre de la réalisation des activités courantes. Il collabore à l'analyse des besoins en ressources matérielles, participe à l'élaboration de normes et contrôle leur application. Il applique ou adapte des techniques de gestion à la réalisation d'activités administratives spécifiques et à la réalisation d'opérations courantes. Il produit des rapports à l'intention des organismes concernés et en assure la transmission.

Le technicien en comptabilité répond au comptoir de service et communique avec la clientèle pour différents suivis. Il soutient les autres départements du Collège dans leurs transactions financières tels que dépôts, paiements et préparation budgétaire.

Il utilise un ordinateur et les divers logiciels nécessaires à l'exécution de ses travaux. Il effectue des recherches sur Internet et peut être appelé à assister du personnel pour l'utilisation de logiciels propres à son travail.

Le titulaire peut être appelé à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés de même qu'à coordonner le travail du personnel de soutien dans les tâches accomplies par ce personnel relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable. Au besoin, il accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises :

Les candidat(e)s intéressé(e)s doivent être titulaires d'un diplôme d'études collégiales en techniques de comptabilité et de gestion joint à un minimum de deux ans d'expérience pertinente. En l'absence du diplôme exigé, une expérience substantielle jugée pertinente par l'employeur pourrait être considérée.

Entrée en fonction : Fin juin 2018

Lieu de travail: 3791 chemin Queen Mary, Montréal (Québec), H3V 1A8

Nous vous invitons à soumettre votre candidature par courriel à l'adresse suivante avant le 8 juin 2018 :

rh@collegenotredame.com