



Bien implantée dans son milieu depuis 1994, la CDEC de Québec a pour mission de promouvoir le développement communautaire et social par l'accompagnement des entreprises d'économie sociale et la mobilisation des communautés autour de projets structurants visant la création d'une richesse collective et l'amélioration de la qualité de vie. La CDEC de Québec contribue ainsi à créer des communautés vivantes, prospères et solidaires.

Offre d'emploi Technicienne ou technicien en comptabilité

Vous avez en envie de travailler au sein d'une équipe professionnelle et engagée?

Des clients diversifiés vous stimulent?

Vous êtes une personne autonome, organisée, avec un grand sens éthique et vous aimez apporter de nouvelles idées?

Rejoignez-vous à l'équipe de la CDEC de Québec qui est à la recherche d'une technicienne ou d'un technicien en comptabilité. Sous l'autorité de l'agente de gestion financière, la ou le titulaire du poste réalise l'ensemble des opérations comptables du ou des clients qui lui sont confiés.

Principales responsabilités :

- Prendre connaissance des informations sur le client et sur l'état de sa comptabilité
- Compléter le cycle complet de comptabilité
- Effectuer la saisie des transactions courantes dans les différents logiciels comptables
- Procéder à la conciliation bancaire
- Produire les rapports statutaires (TPS/TVQ/DAS)
- Enregistrer et contrôler les comptes clients et les comptes fournisseurs
- Participer à l'établissement des états financiers

Exigences requises :

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) ou une attestation d'études collégiales (AEC) en comptabilité
- Avoir deux à trois ans d'expérience en tenue de livres
- Une combinaison de formation et d'expérience pertinente sera considérée
- Expérience en gestion de plusieurs comptes clients simultanément est un atout
- Maîtrise du cycle comptable complet
- Connaissance de niveau intermédiaire des différents outils informatiques (Word, Excel, Outlook) et maîtrise des logiciels Sage et Acomba
- Sens des responsabilités
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Souci du détail
- Souplesse et polyvalence
- Relations interpersonnelles et sens de la communication
- Être en mesure de travailler sous pression et mener plusieurs dossiers de front

Conditions de travail :

- Poste permanent (32 heures/semaine)
- Avantages sociaux complets et compétitifs
- Date d'entrée en poste : à discuter
- Salaire : entre 18 \$ et 20 \$ de l'heure selon l'expérience et le guide des conditions de travail
- Possibilité de s'impliquer éventuellement dans le développement des affaires de la CDEC de Québec
- Valeurs de l'organisation : collaboration, créativité, respect et rigueur

Les personnes intéressées doivent transmettre leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre d'intérêt à jbeaudet@cdecdequebec.qc.ca.

Notez que seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées.