

AFFICHAGE DE POSTE

TECHNICIEN.NE COMPTABLE

La Maison de soins palliatifs Sault-Saint-Louis (MSPSSL) est présentement en construction et donnera accès à ses 8 lits au printemps 2024. Située dans l'arrondissement de LaSalle, elle offrira gratuitement des soins et des services de fin de vie empreints de respect et de dignité aux citoyens du Grand Sud-Ouest de Montréal.

En préparation pour la grande ouverture, la nouvelle direction générale cherche à combler le poste de **Technicien.ne comptable**, un poste clé au sein de l'organisation.

Rôle

La personne titulaire du poste sera responsable de la planification, de la coordination et de la gestion comptable de la MSPSSL, en collaboration avec la direction générale. Elle aura pour rôle de veiller au déploiement des bonnes pratiques de l'organisme en matière de comptabilité, de budgétisation, d'examen et d'analyse financière et assistera l'équipe dans les tâches liées à la comptabilité et à la finance. La personne sélectionnée devra adhérer à la philosophie, à la vision et aux valeurs de la MSPSSL. Elle participera à l'élaboration, à l'implantation et au suivi des objectifs du plan d'action de l'organisme en lien avec ses tâches, collaborera activement à la mission et soutiendra la directrice générale dans toute autre tâche qui lui sera confiée.

Responsabilités

- Comptabiliser les dépôts et effectuer les suivis des sommes reçues via les diverses plateformes de paiement, les chèques et/ou les dépôts directs ;
- Faire le suivi trimestriel des budgets ;
- Effectuer la paie des employés et faire les écritures s'y rapportant ;
- Faire le suivi des comptes payables et recevables, vérifier les factures et les états de compte ;
- Assurer la compilation et l'analyse des dépenses en immobilisations et les amortissements ;
- Assurer les suivis et la production de différents relevés, rapports comptables et fiscaux (TPS-TVQ) ;
- Analyser périodiquement des postes du bilan, de l'état des résultats et comptabiliser les provisions ;
- Analyser et concilier les postes comptables tout en participant à la préparation du rapport financier consolidé ou tout autre rapport périodique requis ;
- Participer à la préparation des dossiers d'audit de fin d'année et collaborer avec les auditeurs externes en leur fournissant les renseignements et les documents demandés ;
- Participer et agir à titre de soutien auprès de tous les employés en matière d'initiation de documents d'achat, de traitement de factures et de compilation des données ;
- Participer à l'élaboration et au développement des processus administratifs et opérationnels ainsi qu'à la réalisation de divers projets spéciaux ;
- Gérer la petite caisse.

Expérience et compétences requises

- Formation dans une discipline appropriée ou combinaison d'expérience pertinente
- Maîtrise complète du cycle comptable
- Maîtrise du logiciel comptable SAGE
- Maîtrise du français et connaissance de l'anglais
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Outlook, Teams)
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément et à gérer les priorités ;
- Rigueur, autonomie, proactivité, discrétion, disponibilité et flexibilité
- Expérience avec un logiciel de gestion des dons (Prodon), un atout
- Expérience dans un organisme à but non lucratif, un atout
- Connaissance du réseau de la santé en lien avec les soins palliatifs, un atout

Conditions de travail

- Poste permanent à temps partiel (21 heures par semaine) avec possibilité de temps plein en 2024 ;
- 3 semaines de vacances dès la 1^{ère} année ;
- 11 jours fériés ;
- 5 journées personnelles (maladie) ;
- Horaire flexible du lundi au vendredi ;
- Disponibilité à travailler occasionnellement de soir et de fin de semaine lors des événements ;
- Salaire : taux horaire à partir de 23 \$/heure, selon expérience et politique en vigueur ;
- Formation continue ;
- Le poste est à combler le plus tôt possible ;
- Lieu de travail : 1516, rue Lapierre, LaSalle, QC., H8N 2R2 (jusqu'à l'ouverture de la Maison)
 - En 2024 : Maison de soins palliatifs Sault-Saint-Louis, 8699 boul. LaSalle, LaSalle, H8P 1Z1.

Le défi vous intéresse? Vous êtes un.e pro des chiffres et vous avez de la facilité à vulgariser les données pour vos collègues ? Votre style de collaboration est axé sur la qualité des services et la performance ? Vous possédez de bonnes habiletés en gestion du changement et avez l'expérience usager à cœur ? Faites-nous parvenir votre CV ainsi qu'une lettre de présentation par courriel à direction@maisonsaultsaintlouis.com.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.