



Syndicat de l'enseignement de la région de la Mitis

191, avenue Doucet, Mont-Joli, G5H 1R8

418-775-4335 * 1-877-629-2520 * télécopieur 418-775-9037

Offre d'emploi – temps partiel en remplacement d'un congé pour retraite progressive

Employée ou employé de bureau (comptabilité)

Sous l'autorité de la présidence et du Conseil d'administration, cette employée ou cet employé réalise principalement des tâches de comptabilité (2 jours par semaine) telles que : comptes fournisseurs et créditeurs, calcul de paies et remises, feuillets fiscaux et autres déclarations annuelles; dépôts et conciliations bancaires; préparation mensuelle d'états financiers, préparation et suivi des budgets, analyse du grand livre, écritures de régularisation, calcul d'amortissements, préparation des rapports pour audits de fin d'année, etc.

Diverses autres tâches de secrétariat (1 jour par semaine) sont aussi à effectuer telles que : envois postaux, procès-verbaux, gestion de courriels, etc.

Exigences et qualification professionnelle

1. Diplôme en technique de comptabilité et gestion.
2. Minimum de 5 années d'expérience.
3. Très bonne connaissance du logiciel de comptabilité Simple Comptable ainsi que des logiciels de la suite Office, en particulier Excel et Word.
4. Expérience ou diplôme en secrétariat de gestion ou en bureautique serait un atout.
5. Rigueur, grande autonomie, sens de l'organisation et capacité à travailler en équipe.
6. Très bonne maîtrise du français.

Conditions d'emploi

Date de début : août 2018 (formation en juin 2018 avant la période estivale)

Durée : remplacement à temps partiel 3 jours par semaine soit du 20 août 2018 au 30 juin 2019. Mise à pied pour la période estivale (environ 6 semaines) retour possible en août 2019

Conditions de travail : définies par la convention collective en vigueur (régime de retraite, régime d'assurances collectives)

Lieu de travail : Mont-Joli

Salaires annuel : entre 34 082 \$ à 51 875 \$ (temps plein) rémunération au prorata du pourcentage travaillé et selon l'expérience reconnue.

Présentation des candidatures

Les personnes qui désirent poser leur candidature sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae par courriel au plus tard le 24 mai 2018 à 16 h, à Mme Martine M. Cliche (serm1@globetrotter.net). Seules les personnes retenues dans le cadre du processus de sélection seront contactées et des références seront demandées.