

Nom de l'entreprise

Axion 50 plus

Ville

Laval

Description de l'entreprise

Axion 50 plus est un organisme sans but lucratif situé à Laval. L'organisme propose des loisirs socioculturels et sportifs aux personnes de 50 ans et plus dans un environnement épanoui et dynamique.

Titre du poste

Technicien comptable

Nombre de personnes requises

1

Description de l'emploi**SUPERVISER ET ENCADRER**

Gestion du personnel

- Embaucher le (s) ressources soutien (s) à la comptabilité
- Former le(s) employé(s) pour les aider dans l'atteinte de leurs résultats
- Stimuler le(s) employé(s) à participer à la croissance et la vision de l'organisme
- Supporter le(s) employé(s) avec la distribution des tâches demandées
- Gérer les tâches administratives des employés au quotidien
- Évaluer la performance et la qualité du travail du soutien à la comptabilité
- Effectuer des évaluations bisannuelles des employés

VEILLER AU RESPECT ET À L'APPLICATION DES PROCÉDURES

Comptabilité

- Analyser et régulariser les états financiers mensuels et annuels
- Produire les états financiers consolidés, mensuels et annuels;
- Produire les rapports de gestion et autres documents connexes trimestriels et annuels;
- Produire ou superviser la production d'états financiers non consolidés annuels et de déclarations fiscales (OBNL);
- Préparer les dossiers d'audit externe et en superviser le déroulement;

-
- Effectuer les rapports au gouvernement (TPS, TVQ, DAS, T4 et relevé1, etc.)
 - Vérifier les avis de cotisations reçus autant en impôt qu'en taxes à la consommation;
 - Participer à la gestion de la liquidité corporative;
 - Superviser des portions du processus d'audit interne;
 - Participer aux planifications fiscales;
 - Participer à divers mandats spéciaux
 - Effectuer les rapprochements bancaires
 - Effectuer le rapprochement des comptes du grand livre
 - Responsable des écritures de journal

GESTION ADMINISTRATIVE

Gestion de la paie

- Valider les salaires avec la direction
- Gérer le système de paie pour l'ensemble de l'organisme
- Produire les T4 et relevés1
- Produire les relevés d'emploi
- Effectuer la déclaration de la CNESST
- Fournir et expliquer les résultats financiers au DG - (mensuel)

Compétences requises

LEADERSHIP : Capacité à développer de nouvelles approches, à encourager la participation des équipes, savoir donner l'exemple. Adhère aux décisions prises par la haute direction.

APTITUDE Capacité à collaborer avec les collègues de façon à encourager D'APPROCHE l'esprit d'équipe.

CONFIDENTIALITÉ Doit reconnaître l'importance de la confidentialité et de la notion de professionnalisme. Fait preuve de discrétion dans la communication et le transfert d'informations.

INTÉGRITÉ Se conforme aux règles fondamentales d'intégrité et de crédibilité dans l'accomplissement de ses tâches. Capacité à assumer les conséquences de ses actes. Fait preuve de transparence et bâtit des relations professionnelles basées sur l'honnêteté.

INNOVANT Faire preuve de la capacité à s'adapter à de nouvelles façons de faire. Inciter à utiliser de nouvelles méthodes de fonctionnement afin de simplifier et maximiser le travail à accomplir.

DIPLÔMES / ATTESTATIONS

Diplôme d'études professionnelles D.E.P. ou Attestation d'études

collégiales A.E.C.
3 années d'expérience minimum.

Bien maîtriser les logiciels courant de la suite Office, Sage 50, des logiciels infonuagiques implantés pour l'organisme (Qidigo, Employeur D). Savoir utiliser les outils informatiques dans le but de maximiser le temps et l'atteinte de nos objectifs de façon efficace.

Horaire

Jour

Salaire

Entre 26\$ et 28\$/heure selon l'expérience

Conditions

Le poste est à combler dès maintenant.

Personne à contacter

Johanne Forget

Courriel

jforget@axion50plus.org

Coordonnées

435 boul. Curé-Labelle
Laval, QC
H7V 2S8

Téléphone

(450) 978-5555