

# Technicien (cienne) en comptabilité

## Description sommaire du poste

Sous la supervision de la direction générale, la titulaire de ce poste est responsable du cycle complet de la comptabilité de l'Association.

---

## Sommaire des responsabilités :

- Compléter les analyses financières de façon mensuelle, trimestrielle et annuelle ainsi que procéder aux écritures nécessaires de régularisation;
- Effectuer les conciliations bancaires et documenter les soldes du bilan;
- Préparer des documents pour les audits de fin d'année;
- Produire différentes analyses et rapports;
- Transmettre les bons de commande;
- Procéder à la facturation et à la gestion des comptes clients;
- Veiller à l'encaissement de l'ensemble des paiements;
- Assurer le suivi et le contrôle des rendements financiers des projets, activités et services de l'organisation;
- Traiter les comptes fournisseurs;
- Assurer les divers suivis comptables des ententes de transfert, des contrats avec les partenaires et des opérations effectuées via le site;
- Préparer les bordereaux et effectuer les dépôts à la banque;
- Effectuer le recouvrement des comptes clients;
- Préparer les rapports gouvernementaux (TPS/TVQ);
- Responsable de la production et la gestion des paies et des rapports qui s'y rattachent (T4, fichiers de suivis, etc.);
- Collaborer à la préparation du budget annuel;
- Effectuer toute autre tâche connexe.

## Exigences requises :

- DEC en technique administrative option comptabilité ou AEC en comptabilité;
- 5 ans et plus d'expérience en comptabilité (entreprise, OBNL ou cabinet)
- Connaissance des logiciels, AVANTAGE
- Connaissance approfondie de Word, Excel (avancé), Outlook;

### **Profil recherché :**

- Aime travailler en équipe;
- Souci du détail et rigueur;
- Autonomie, fiabilité;
- Sens de l'organisation et des priorités;
- Respect de la confidentialité;
- Respect des échéanciers.

### **Conditions de travail**

- Poste permanent - 35 heures/semaine
- L'horaire de travail est de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi ;
- La rémunération est établie selon la politique des conditions de travail des employés;
- Aire de stationnement ou laissez-passer mensuel du RTC payé par l'employeur ;
- Excellent régime d'avantages sociaux (assurances collectives, REER collectif, congés familiaux, vacances, etc.).

Toute personne intéressée doit faire parvenir, par courriel, sa lettre de présentation et son curriculum vitae à l'attention de Marc-André Pâlin, directeur général, [direction@admq.qc.ca](mailto:direction@admq.qc.ca), **au plus tard le 9 octobre 2020 à 16 h.**

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Nous vous remercions à l'avance de l'intérêt manifesté à l'égard de notre Association. Le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine.

**ASSOCIATION DES DIRECTEURS MUNICIPAUX DU QUÉBEC**  
400, boul. Jean-Lesage, Hall est, bureau 535, Québec (QC), G1K 8W1  
Site Internet : [www.admq.qc.ca](http://www.admq.qc.ca)