



## OFFRE D'EMPLOI

*Le Patro de Charlesbourg est un centre communautaire de loisir qui accueille depuis plus de 70 années, des personnes de 6 mois à 99 ans. Son action première vise à favoriser le développement des personnes tant au niveau de la responsabilisation, de la socialisation que de l'éducation et ce, par des activités de tous genres.*

**Titre du poste :** Comptable

**Horaire :** 15 heures/semaine

**Échelle salariale :** Selon l'échelle en vigueur (21,12\$ et 28,48\$)

**Type d'emploi :** Temps partiel permanent

**Début du travail :** Le plus tôt possible

### MANDAT

Sous l'autorité du directeur général, le comptable :

- Prépare les fins de mois, conciliation bancaire et remises ainsi que les données financières périodiques;
- Assure la préparation budgétaire et son suivi;
- Prépare la documentation de fin d'année financière et répond aux demandes du vérificateur;
- Assure la gestion des régimes d'assurance, du fonds de pension;
- Effectue les divers rapports au gouvernement (OBNL, équité, registre des entreprises, RADAR,...);
- Assure la gestion avec la caisse populaire de tout le volet des emprunts, des dépôts et autres suivis;
- Travaille de concert avec la commis-comptable;

### COMPÉTENCES

- Minutie, précision
- Intégrité
- Organisation, contrôle
- Respect des échéances
- Confidentialité
- Travail d'équipe

### QUALIFICATIONS

- BAC en administration, comptable, finance jumelée à cinq (5) années d'expérience pour des organismes communautaires ou l'équivalent.
- Être à l'aise avec Excel et Acomba

Veillez expédier votre curriculum vitae  
Par courriel : [p.brochu@patrocharlesbourg.net](mailto:p.brochu@patrocharlesbourg.net)