

Adjoint(e) en administration

L'Association forestière de la vallée du St-Maurice

Description de l'offre d'emploi

L'Association forestière est un organisme à but non lucratif, dont la mission est de faire rayonner la forêt et ses utilisations durables.

Responsabilités

- Gérer la comptabilité de l'organisme : payes, frais de déplacement, comptes à payer, factures à recevoir, dépôts, rapport de taxes, conciliation bancaire, fin de mois, etc.
- Préparer les pièces justificatives de fermeture d'année financière pour la comptable externe.
- Recevoir et acheminer les appels, prendre les messages de l'accueil.
- Effectuer la gestion du courrier, soutien lors d'envois massifs de courrier.
- Assurer l'accueil des visiteurs ou fournisseurs.
- Aider au besoin pour l'organisation d'activités.

Compétences exigées

- Compétences dans le domaine de la comptabilité et de l'administration sous forme d'expérience de travail ou bien à la suite d'une formation collégiale (DEC ou AEC).
- Connaissances des principes comptables et expérience du cycle comptable complet.
- Connaissance du logiciel Advantage et des logiciels Word et Excel.

Diplôme(s)

- Professionnel
- Collégial

Lieu de travail : Shawinigan

Nombre d'heures par semaine : 22,5 hres/sem.

Salaire horaire : 17.17\$ /l'heure (et bonus annuel)

Horaire de travail : Jour

Statut de l'emploi: Temps partiel, Permanent

Date d'entrée en fonction : Immédiatement

Informations additionnelles

- Poste permanent à temps partiel (22.5h), bureau au centre-ville de Shawinigan.
- Heures flexibles, télétravail possible et conciliation travail-vie personnelle.
- Salaire annuel à partir de 20 085\$ ou 17.17\$ /l'heure, bonus annuel selon l'atteinte des résultats.
- Révision salariale annuelle (en septembre).
- Remboursement du kilométrage à 0.54\$/km, révisé annuellement (en septembre).
- Cumul de 3 semaines de vacances après 1 an dans l'organisation.

- 13 jours fériés dont 6 jours pour Noël et le 1er de l'an.
- Ambiance de travail conviviale, dynamique et flexible.
- Une équipe de travail professionnelle, collaborative et à l'écoute.