

Technicien ou technicienne à la comptabilité

À temps plein, salaire annuel de 43 000 \$ à 54 000 \$

Votre mandat

À titre de technicien ou de technicienne à la comptabilité, vous jouerez un rôle pivot dans notre organisation, et vous pourrez :

- contribuer à l'expérience positive du personnel et des membres de l'Ordre dans leurs échanges avec le service de la comptabilité;
- assurer la gestion quotidienne des opérations du service de la comptabilité.

Au sein de l'équipe de la direction de l'administration et des ressources humaines, vous aurez pour mission d'offrir un service à la clientèle dynamique et de soutenir les activités de comptabilité en effectuant les tâches suivantes :

- procéder aux opérations liées à la gestion des comptes payables et recevables (conciliation des paiements et enregistrement des transactions dans le logiciel comptable);
- préparer et effectuer les dépôts bancaires;
- traiter les comptes de dépenses;
- effectuer le suivi budgétaire de certains projets;
- collaborer aux suivis liés à la cotisation annuelle des membres et stagiaires;
- collaborer à la vérification annuelle;
- assurer le service à la clientèle auprès des employés et membres de l'Ordre sur les questions de comptabilité.

Notre proposition

En choisissant l'OAQ comme employeur, vous aurez accès à :

- un milieu de travail dynamique et humain qui est ouvert à la diversité et aux nouvelles idées;
- la collaboration d'une équipe multidisciplinaire;
- des occasions de développement de vos compétences;
- des bureaux esthétiques et confortables;
- la conciliation travail-vie personnelle;
- de bons avantages sociaux;
- un milieu qui valorise le développement durable;
- bien d'autres choses encore...

La personne recherchée possède :

- un diplôme d'études collégiales dans une discipline pertinente ou un certificat de premier cycle en comptabilité;
- un minimum de trois années d'expérience pertinente;
- une maîtrise des logiciels de bureautique et du logiciel Dynamics Business Central (un atout);
- d'excellentes capacités d'organisation et de gestion administrative;
- un souci du détail et de la précision;
- une excellente maîtrise du français (écrit et parlé);
- de solides compétences relationnelles (écoute, tact, courtoisie), de l'autonomie et un bon esprit d'équipe.

Vous aimeriez changer de perspective ?

Vous souhaitez mettre votre professionnalisme et votre dynamisme au service du public et de la communauté architecturale tout en évoluant dans un milieu de travail sain, dynamique et humain ? Alors, joignez-vous à l'équipe de l'Ordre des architectes du Québec !



Vous avez envie de changer de perspective ?

Transmettez-nous votre candidature au plus tard le **15 février 2022**, par courriel, à l'attention de Nathalie Thibert, directrice de l'administration et des ressources humaines, à nthibert@oaq.com.