



Office municipal
d'habitation de Laval

L'Office municipal d'habitation de Laval, organisme à but non lucratif, gestionnaire de 2 853 logements sociaux destinés à des familles et personnes seules est à la recherche d'une personne compétente et dynamique qui montre un intérêt marqué pour travailler dans le domaine du logement social et qui désire se joindre à une organisation en croissance au poste de :

COMMIS EN COMPTABILITÉ

NATURE DE L'EMPLOI :

Sous la supervision de la Direction adjointe des finances et de l'administration, vous effectuez des tâches diverses dans le domaine de la comptabilité et autres activités administratives.

SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS :

- Effectuer les activités comptables de base, traiter les comptes fournisseurs et client, les décaissements et les bons de commande ;
- Examiner l'exactitude des pièces, effectuer les calculs requis et préparer les rapports périodiques et les tableaux sur les divers projets reliés à son champ d'activité ;
- Tenir à jour les différents dossiers ayant des incidences monétaires ou financières ;
- Effectuer la saisie informatique des données et traiter l'information financière dans un environnement sans papier ;
- Préparer les paiements mensuels aux propriétaires privés dans le cadre du Programme de supplément au loyer ;
- Préparer les différents rapports nécessaires aux suivis budgétaires et aux états financiers ;
- Effectuer les activités cléricales (photocopies, numérisation, classement) ;
- Effectuer toutes les tâches connexes.

EXIGENCES :

- Diplôme d'études professionnelles en comptabilité et trois (3) années d'expérience ;
- Excellentes habiletés en informatique ;
- Maîtrise de la suite Office ;
- Détenir de bonnes habiletés en communication orale et écrite en français et en anglais ;
- Connaissance du système SIGLS et LOGIC est un atout ;
- Habileté à travailler dans un environnement où les activités se déroulent rapidement ;
- Capacité à résoudre des problèmes et établir des priorités ;
- Personne polyvalente, ouverte, débrouillarde et autonome qui aime travailler en équipe ;
- Personne minutieuse et rigoureuse dans son travail ;
- Attitude positive avec une belle approche au niveau du service à la clientèle ;
- Peut avoir à utiliser son véhicule pour le travail.

SALAIRE : de 19.10 \$ à 21.50 \$ / heure selon les qualifications et expérience

AVANTAGES : Équipe dynamique – Au cœur du centre-ville de Laval – Proche de tous les services – Assurances collectives – Régime de retraite – Congés de maladie payés

ENTRÉE EN POSTE : Dès que possible

HORAIRE DE TRAVAIL : 35 heures / semaine du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30

POUR SOUMETTRE VOTRE CANDIDATURE

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae avant 16h30 le 25 septembre 2020, par courriel : cv@omhlaval.ca

Nous respectons l'équité en matière d'emploi. Seules les personnes retenues seront contactées.