



OFFRE D'EMPLOI

DE L'OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE LA RIVE NORD

Technicien(ne) en comptabilité

Vous aimez les défis? Vous désirez joindre une équipe dynamique? Vous désirez travailler sur la rive-nord? Vous cherchez un emploi dans lequel vous pourrez contribuer socialement à améliorer les milieux de vie de citoyens dans le besoin? Cet emploi est pour vous ! L'Office municipal d'habitation de la Rive Nord est un organisme sans but lucratif dont le parc immobilier compte 41 projets immobiliers pour près de 1150 logements sociaux et communautaires, situés dans les MRC les Moulins, MRC L'Assomption, MRC Thérèse de Blainville et MRC de Mirabel. La clientèle est composée de familles, de personnes âgées et de personnes handicapées.

MANDAT

Sous la supervision de la responsable du secteur Finances, le technicien en comptabilité assume un rôle clé dans la gestion complète des comptes à payer et des processus liés aux approvisionnements. Il veille rigoureusement au respect des procédures établies ainsi qu'aux autorisations nécessaires pour les paiements des dépenses courantes, tout en garantissant la conformité et l'efficacité des opérations financières. Il contribue également à renforcer l'efficacité de nos opérations comptables en optimisant les processus et en assurant un suivi rigoureux des transactions.

En outre, il apporte un soutien technique essentiel au responsable du secteur Finances, fournissant des analyses détaillées et des recommandations stratégiques pour appuyer la prise de décisions éclairées. L'objectif étant de contribuer activement à l'atteinte des résultats financiers et organisationnels, tout en optimisant les processus internes.

SOMMAIRE DES TÂCHES

- Collaborer à la gestion des engagements et bons de commande;
- Saisir et mettre à jour les fournisseurs, les factures, émettre les chèques ou les transferts électroniques de fonds (TEF);
- Gérer toutes les communications avec les fournisseurs et les partenaires en lien avec les comptes à payer;

- Effectuer la facturation entre les différents programmes et organismes;
- Effectuer la fermeture et la conciliation bancaire mensuellement;
- Effectuer les écritures comptables et les ajustements de fin de mois;
- Assister le responsable du secteur Finances dans la production des états financiers;
- Comptabiliser et effectuer des dépôts;
- Participer au suivi des dépenses et des différents budgets;
- Collaborer avec les autres départements pour assurer la conformité comptable;
- Effectuer toutes autres tâches connexes reliées au poste, exigées par son supérieur.

EXIGENCES ET PROFIL DE COMPÉTENCES

- Diplôme d'études collégiales en techniques administratives, option comptabilité ou équivalent
- Trois années d'expérience pertinente avec le cycle comptable complet
- Connaissance des normes comptables des OBNL et des normes comptables NCOSBL
- Maîtrise et connaissances informatiques de niveau avancé de la suite Office, surtout Excel
- Connaissance des systèmes SIGLS. Net et LOGIC. Net (un atout)
- Aptitudes à communiquer et transmettre efficacement les informations, avec clarté et précision
- Autonomie, rigueur, sens de l'organisation, discrétion et efficacité
- Excellente gestion des priorités, méthodes de travail efficaces et souci du détail
- Esprit de synthèse, sens de l'analyse, esprit critique, esprit d'équipe
- Capacité de jouer un rôle-conseil auprès de son superviseur
- N'avoir aucun empêchement judiciaire en lien avec l'emploi

CONDITIONS DE TRAVAIL

- 35 heures par semaine, du lundi au vendredi
- Possibilité d'avoir un horaire compressé
- Salaire horaire selon les normes de la S.H.Q
- Programme d'assurances collectives après trois (3) mois de service
- Fonds de pension avantageux
- 14 jours fériés, après 1 an de service 20 jours de vacances et 7 jours de maladie
- Entrée en fonction : dès que possible

CONTACT

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae, à l'attention de **Audreyane Pesant-Dufour**, à l'adresse suivante : rh@omhrn.com. Il est à noter que seul-e-s les candidat-e-s retenu-e-s pour l'entrevue seront contacté-e-s.

Téléphone : 450 471-9424 / Site internet : www.omhrn.com

