



OFFRE D'EMPLOI

TECHNICIEN(NE) EN COMPTABILITÉ R10

L'Office régional d'habitation du Lac des Deux-Montagnes a pour mission d'améliorer les conditions de vie de personnes et de familles à faible ou à modeste revenu en offrant un milieu de vie et des logements de qualité, abordables et sécuritaires. L'ORH du Lac des Deux-Montagnes gère un parc immobilier de 303 logements de type HLM et 30 logements de types ACL.

L'Office est aussi gestionnaire immobilier pour des OBNL de la région. En tout, l'ORH compte 8 sources de financements différentes pour lesquelles une reddition de compte indépendante est nécessaire.

Ce qui t'attend en tant que technicien(ne) comptable dans notre équipe;

Sous la supervision de la direction du service à la clientèle;

Comptabilité générale :

- ◆ Tenir à jour les registres comptables;
- ◆ Effectuer les écritures de journal;
- ◆ Produire les conciliations bancaires;
- ◆ Assurer le suivi du grand-livre;
- ◆ Collaborer à la préparation des états financiers;

Compte fournisseurs et recevables:

- ◆ Vérifier, coder et saisir les factures;
- ◆ Préparer les paiements (chèques et transfert électronique de fonds);
- ◆ Assurer le suivi des comptes à payer;
- ◆ Vérifier la facturation des loyers et autres revenus;
- ◆ Gérer les encaissements et les dépôts;
- ◆ Effectuer le suivi des arrérages de loyers;

Autres tâches comptables;

- ◆ Effectuer le suivi des subventions (PSL, ACL, OBNL, etc.)
- ◆ Préparer les remises gouvernementales (DAS, CNESST, etc.)
- ◆ Préparer les documents pour l'audit annuel;
- ◆ Collaborer avec les vérificateurs externes;
- ◆ Maintenir à jour les politiques financières;
- ◆ Soutenir la direction dans divers dossiers financiers spéciaux;
- ◆ Effectuer toute autre tâche relative à ses fonctions.

Type de personnalité recherchée pour compléter notre équipe;

- ◆ Dynamique, débrouillarde polyvalente et sociable qui aime travailler en équipe



OFFRE D'EMPLOI

TECHNICIEN(NE) EN COMPTABILITÉ R10

- Autonome et bonne capacité à gérer son stress
- Bonne maîtrise de la langue française parlée et écrit (anglaise un atout)
- Sens aiguisé du service à la clientèle et éthique professionnelle irréprochable

Compétences nécessaires pour le poste;

- Diplôme d'études collégiales (DEC) ou Diplôme d'études professionnels (DEP) en comptabilité;
- Avoir 3 ans d'expérience pertinente dans un rôle similaire (comptabilité sous forme de projet)
- Avoir à cœur la cause du logement abordable et aimer travailler avec le public;
- Aptitudes développées à gérer des situations complexes;
- Connaissance des logiciels EXCEL, SAGE et LOGIC.net (un atout)
- Aucun casier judiciaire.

Conditions de travail;

- 35 heures par semaine **en mode hybride** (présentiel et télétravail) à nos bureaux situés à Saint-Eustache
- Programme d'assurances collectives offert après 6 mois de service
- Régime de retraite offert après 6 mois de service
- Congés fériés annuellement
- Banque annuelle de 7 jours de maladie/personnel après un an de service
- 20 jours de vacances après un an de service
- Salaire entre 22.03 \$ et 28.90 \$ / l'heure (40 230\$ et 52 763 \$/an) *Indexation selon les normes de la SHQ

Entrée en poste dans notre équipe;

- Aussitôt que possible, nous avons hâte de vous voir!

Comment vous joindre à nous;

Pour soumettre votre candidature, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation à l'attention de Lizon Demers, directrice du service à la clientèle à l'adresse courriel suivante: Lizon.Demers@orh lacdm.com avant le **16 mars 2026**.

Au plaisir de faire votre connaissance

Notez que seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées. L'Office régional d'habitation du Lac des Deux-Montagnes adhère aux principes d'équité en matière d'emploi.