

OFFRE D'EMPLOI : Responsable comptable

Organisation : L'Escalier

Lieu : Montréal (Quartier Hochelaga-Maisonneuve)

Type de poste : Temps plein 35 hrs / semaine (*remplacement départ à la retraite*)








Échelle salariale : Entre 24,55\$ et 29,67\$ / heure (selon expérience)

À PROPOS DE NOUS

L'Escalier, c'est une maison d'hébergement et une entreprise d'insertion socioprofessionnelle. Nous intervenons auprès des jeunes adultes en situation d'itinérance, vivant des difficultés ou éloigné.e.s du marché du travail. L'auberge du cœur Habitations l'Escalier offre un toit et répond aux besoins de base de 20 jeunes adultes. Les Distributions l'Escalier, c'est le volet d'insertion socioprofessionnelle dont l'activité marchande est la vente et la distribution de produits fins du terroir québécois. Nous recherchons une personne rigoureuse et engagée pour soutenir la santé financière de notre organisation.


VOS RESPONSABILITÉS







Sous la supervision de la direction, vous serez un pilier de la santé financière de l'organisme, garantissant la rigueur du cycle comptable et l'intégrité des données nécessaires à la réalisation de notre mission sociale :

-  **Cycle comptable complet :** Assurer la tenue de livres, la saisie des données, l'exactitude des écritures comptables et effectuer les conciliations bancaires mensuelles.
-  **Gestion de la paie :** Traiter la paie, les avantages sociaux, produire les relevés d'emploi et effectuer les remises gouvernementales (DAS) avec précision.
-  **Facturation et suivis :** Gérer les comptes fournisseurs et clients, incluant les paiements, les dépôts et les suivis de facturation.
-  **Rapports et audits :** Préparer les états financiers périodiques, les rapports de taxes (TPS/TVQ) et collaborer à la préparation du dossier d'audit annuel.
-  **Contrôle budgétaire :** Assister la direction dans le suivi des budgets et la gestion rigoureuse des fonds dédiés aux projets.
-  **Conformité administrative :** Veiller au classement rigoureux des pièces justificatives et au respect des normes comptables pour OBNL.
-  **Polyvalence :** Accomplir toutes autres tâches connexes pour soutenir la mission de l'organisme.

PROFIL RECHERCHÉ






Ce poste est pour vous si vous possédez :

-  **Expertise technique :** Diplôme en comptabilité (DEC ou BACC) et maîtrise complète du cycle comptable et de la paie. Expérience d'un minimum de 2 ans dans un poste similaire.

-  **Rigueur et précision** : Une attention méticuleuse aux détails et un respect exemplaire des échéanciers (remises, fin de mois).
-  **Maîtrise technologique** : Aisance avancée avec les logiciels comptables (Acomba, Odoo et ADP un atout majeur) et expert dans l'utilisation d'**Excel**.
-  **Éthique et discrétion** : Un sens de l'intégrité irréprochable pour la gestion de dossiers financiers confidentiels.
-  **Esprit d'analyse** : Capacité à transformer les chiffres en rapports clairs pour éclairer les décisions de la direction.
-  **Collaboration** : Aptitude à travailler en équipe avec bienveillance et à vulgariser l'information financière au besoin.
-  **Autonomie** : Proactivité dans l'organisation de votre travail et dans l'amélioration des processus comptables.

NOS AVANTAGES

Rejoindre notre équipe, c'est bénéficier d'un environnement qui valorise votre bien-être et votre engagement :

-  **Santé et avenir** : Assurances collectives complètes (payées à 75 % par l'employeur) après 9 mois et accès à un REER collectif après un an.
-  **Équilibre vie-famille** : Une banque généreuse de 84 heures de congés santé et bien-être, ainsi qu'une banque additionnelle de 74 heures pour vos enfants à charge.
-  **Moments privilégiés** : Profitez d'une journée de congé payé pour votre anniversaire et de 4 semaines de vacances dès votre 2e année (2 semaines la 1ère année).
-  **Petits plus gourmands** : Café gratuit et rabais exclusifs sur nos produits fins alimentaires distribués par l'organisme.
-  **Climat de travail** : Une ambiance bienveillante et respectueuse où chaque membre de l'équipe est soutenu dans son quotidien

POUR POSTULER

Envoyez votre CV et lettre de présentation à : direction@lescalier.ca avant le **6 mars** pour une entrée en poste rapide après embauche.