

Offre d'emploi: personne chargée de la comptabilité

Passages est un organisme communautaire s'adressant aux personnes en difficulté (itinérance, santé mentale, violences, etc.) s'identifiant comme femmes, âgées entre 18 et 35 ans dans le centre-ville de Montréal. Nous opérons une maison d'hébergement d'urgence de 18 places, offrons du soutien en logement à 14 locataires et offrons des ateliers d'insertion et d'implication dans la communauté. Notre équipe est composée d'environ 30 personnes.

Nous cherchons une personne (experte) à la comptabilité de l'organisme, quelques heures par mois (environ 4h/mois quand le dossier est maitrisé). Le travail se fait à distance.

La personne embauchée à la comptabilité se joint à l'équipe de l'administration composée de la responsable à l'administration qui effectue plusieurs tâches de comptabilité au jour le jour (traitement des paies dans EmployeurD, émission des chèques/paiements des fournisseurs, comptabilisation des dépenses dans SAGE, classement, soutien pour la reddition de compte, etc.) et la directrice générale qui soutient et supervise.

La personne à la comptabilité est en appui à la responsable à l'administration au niveau de la comptabilisation des revenus et des salaires, effectue une vérification mensuelle des écritures, prépare la conciliation bancaire et fait quelques tâches ponctuelles (liste ci-dessous).

Exigences

Nous recherchons une personne :

1. **qualifiée**;
2. **expérimentée avec les OSBL**;
3. ayant de l'entregent et sensible à la mission de notre organisme.

Salaire

à discuter

Tâches

Comptabilité générale :

- Compléter, superviser l'entrée de données dans SAGE
- Vérifier les feuilles de travail Excel pour les salaires préparées par la responsable à l'administration et entrer les informations dans SAGE
- Faire les conciliations bancaires mensuelles
- Entrer l'état des résultats mensuel par projets sur feuille Excel avec réel VS budget
- Déclaration TPS et TVQ aux 6 mois

Pour les salaires :

- Produire le sommaire des relevés 1
- Produire la déclaration des salaires à la CNESST

Audit annuel :

- Participer à la préparation du dossier annuel (notamment pour les salaires et vacances, les frais payés d'avance, ...)

Autres tâches possibles selon les besoins de l'organisme.

Passages est reconnu pour être un milieu dynamique, stimulant et qui prend bien soin des femmes accueillies et de ses employéEs.

Pour postuler

Communiquez avec Genevieve Hétu, directrice générale, par courriel à direction@passagesmtl.org

Nous ferons des entrevues en continu. Si le poste est affiché c'est qu'il n'a pas été comblé alors n'hésitez pas!

La date d'entrée en fonction maximum prévue: janvier 2027