



## Offre d'emploi Info-Femmes Technicienne comptable

Info-Femmes est un centre de femmes situé dans le quartier Mercier-Est. Lieu d'échange pour toutes les femmes, le centre est formé d'une équipe dynamique et active de femmes engagées comprenant les travailleuses, les animatrices et les bénévoles. Depuis près de 40 ans, nous œuvrons auprès des femmes avec une orientation et intervention féministe, en mettant tout notre cœur, nos énergies et notre savoir, afin d'améliorer les conditions de vie des femmes.

### Tâches :

#### Comptabilité courante et comptabilité par projets

- Préparer et comptabiliser les dépôts et les dépôts directs
- Payer les factures fournisseurs, concilier la petite caisse
- Voir à la production d'outils (chiffriers, formulaires) si nécessaire
- Suivi budgétaire

#### Paies

- Traitement de la paie via Employeur D
- Livre des salaires, paies et remises gouvernementales
- Déclaration CSST ; conciliation paies et DAS en fin d'année civile (relevé 1 et T4)
- Cotisations mensuelles au régime de retraite et aux assurances collectives
- Relevés d'emploi

#### Tenue de livres

- Enregistrer toutes les dépenses et les revenus
- Faire la conciliation bancaire et les régularisations nécessaires

#### Début et fin d'année

- Entrer les écritures de régularisations de la vérificatrice
- Préparation de la comptabilité aux fins de la vérification annuelle et des états financiers
- Déclaration TPS et TVQ de fin d'année

#### Autres tâches

- Collaborer et soutenir les relations d'affaire avec divers intervenants
- Participer à la restructuration/amélioration des processus comptables
- Gestion des banques de vacances et soutien aux employées en lien avec les avantages sociaux

#### Info-Femmes

9200 rue Sherbrooke Est, suite 220, Montréal, Québec, H1L 1E5

(514) 355-4529

[CentreF@hotmail.com](mailto:CentreF@hotmail.com)

[Infofemmes.net](http://Infofemmes.net)

**Qualifications requises :**

- Formation collégiale en technique de comptabilité
- Connaissance du logiciel Quickbooks
- Bonne connaissance des normes encadrant la paie et les avantages sociaux
- Expérience de travail dans un centre de femmes ou dans un organisme communautaire et connaissance de base de l'environnement fiscal d'une OBNL
- Rigueur, honnêteté, aptitude à travailler en équipe, très bon sens de l'organisation

**Conditions de travail :**

- Poste contractuel d'un minimum de 12h aux deux semaines
- Possibilité de télétravail
- Salaire selon la politique en vigueur
- Entrée en fonction dès que possible

Veillez envoyer votre curriculum vitae et une lettre de présentation au Comité de sélection à [CentrelF@hotmail.com](mailto:CentrelF@hotmail.com), **au plus tard le 31 mai.**

**Info-Femmes**

9200 rue Sherbrooke Est, suite 220, Montréal, Québec, H1L 1E5

(514) 355-4529

[CentrelF@hotmail.com](mailto:CentrelF@hotmail.com)

[Infofemmes.net](http://Infofemmes.net)