



TECHNICIEN(NE) COMPTABLE

La forme masculine utilisée dans ce texte est générique et s'applique aux hommes comme aux femmes.

Notre client, la Paroisse Saint-Jean-l'Évangéliste, située sur la rive sud de Québec (Lévis), est une communauté chrétienne engagée dans la foi, l'accueil et le service au cœur de son milieu. Pour soutenir la mission tout en connaissant plusieurs plateformes informatiques et logiciels spécialisés, nous recherchons un responsable comptabilité fiable et rigoureux, qui aime quand ça roule et veut avoir un impact concret au sein d'une petite équipe humaine.

Mission principale

Relevant de la direction et soutenu par son souci de maintenir ses connaissances techniques à jour, il prendra la responsabilité du cycle comptable, tout comme du contrôle des plateformes et des logiciels existants.

Responsabilités clés

- Assurer le cycle comptable complet : comptes payables/recevables (incluant suivis et relances courtoises au besoin), facturation, encaissements, écritures, conciliation bancaire, rapports et suivis ;
- Gérer la paie : préparation, traitement et production des documents (T4, relevé de cessation d'emploi, etc.) ;
- Produire les remises et déclarations : TPS/TVQ, assurances collectives, autres obligations gouvernementales et rapports requis pour un organisme de bienfaisance ;
- Soutenir la direction et l'équipe dans la préparation de documents officiels et administratifs (rapports, tableaux de suivi, procédures simples) ;
- Participer à la préparation et au suivi budgétaire (écarts, prévisions, recommandations) ;
- Préparer les frais communs de l'unité missionnaire, faire le suivi trimestriel et la conciliation à la fin de l'année;
- Gérer le suivi de projets subventionnés : demandes et réclamations, preuves, suivi de facturation et classement des pièces justificatives ;
- Appuyer les activités de location : suivis administratifs et facturation (au besoin) ;
- Agir comme personne-ressource avec certains fournisseurs (télécom, assurances, services) pour des suivis administratifs ;
- Collaborer avec le service de comptabilité diocésaine quant au respect des normes et procédures ;
- Collaborer avec le comptable externe/vérificateur lors de la préparation du dossier annuel.

Profil recherché (expérience et compétences)

- DEC/technique en comptabilité, administration ou expérience équivalente pertinente ;
- 3 à 5 ans d'expérience en comptabilité, dont au moins deux ans en cycle comptable complet ;
- Connaissance avancée : QuickBooks (version web), Dext, Technicost et Employeur D (système de paie) ;
- Bonne maîtrise de la suite Office (Excel, Word, Outlook) ;
- Minutieux, organisé, bon sens des priorités et bonne gestion du temps ;
- À l'aise de travailler autant seul qu'en collaboration avec un expert externe.

Ce que nous offrons

- Un environnement chaleureux, une mission communautaire, un rôle stable et valorisé ;
- Horaire flexible sur 3-4 jours par semaine ;
- 27 \$ à 32\$/heure (selon expérience) ;
- Avantages sociaux à la carte ;
- Stationnement sur place.

Prêt à relever le défi ?

Faites parvenir votre candidature en toute confidentialité à l'attention de DG Gestion au courriel dgestion@outlook.com.