

# OFFRE D'EMPLOI

## Technicien(ne) comptable

Leader en immobilier communautaire, Bâtir son quartier est une **entreprise d'économie sociale** qui accompagne les organisations et les ménages dans la prise en charge de leurs conditions de vie par le **développement de projets immobiliers communautaires** (coopératives, OBNL, CPE, locaux d'organismes communautaires). Depuis sa création en 1976, Bâtir son quartier a coordonné la réalisation de plus de **14 000 logements communautaires** dans le Grand Montréal. Au cœur de la mission : la lutte contre la pauvreté et l'exclusion, le développement de milieux de vie solidaires, la revitalisation des quartiers et la création d'un parc immobilier collectif durable pour la société.

### SOMMAIRE DU POSTE :

Sous l'autorité de la coordination d'équipe d'administration, le (la) titulaire du poste apporte un soutien dans les activités du département de la comptabilité, notamment dans le suivi des réalisations de projets immobiliers, la TPS-TVQ, et autres dossiers connexes.

### TÂCHES ET RESPONSABILITÉS :

- Effectuer le paiement des factures et l'émission des chèques pour signatures ;
- Aider à la préparation des dossiers pour la vérification annuelle ;
- Participer à la préparation des états financiers trimestriels ;
- Procéder à la facturation et à la gestion des comptes clients ;
- Veiller à l'encaissement de l'ensemble des paiements ;
- Effectuer la facturation des avances aux coopératives et autres avances ;
- Procéder à la gestion des comptes fournisseurs ;
- Préparer les bordereaux et effectuer les dépôts à la banque ;
- Faire l'inscription des projets en réalisation à la TPS-TVQ, produire les rapports et en assurer les suivis ;
- Réaliser mensuellement les conciliations bancaires ;
- Fournir des rapports statistiques et budgétaires ;
- Effectuer toute autre tâche connexe reliée à sa fonction.

### PROFIL RECHERCHÉ :

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en comptabilité ;
- Minimum de 2 années d'expérience pertinente ;
- Bonne connaissance des logiciels Simple Comptable et Excel ;
- Connaissance du milieu de l'habitation communautaire et de l'économie sociale, un atout ;
- Excellente communication en français orale et écrit, bilinguisme un atout ;
- Excellente capacité d'analyse et de synthèse ;
- Capacité à gérer plusieurs dossiers à la fois ;
- Habileté à prendre rapidement des dossiers.

### CE QU'ON VOUS OFFRE :

- Intégration dans une équipe dynamique et compétente de 50 employé(e)s;
- Poste à temps plein, à raison de 35 heures/semaine;
- Avantages sociaux généreux (4 semaines de vacances, congés au temps des fêtes, 10 journées de congés pour maladies et obligations familiales, assurances collectives, fonds de pension) ;
- Rémunération selon la politique salariale en vigueur;
- Notre bureau est accessible par métro, autobus, stationnement gratuit dans les rues avoisinantes et stationnement disponible pour les personnes qui se déplacent à vélo ;
- Activités d'équipe sont organisées pour une ambiance de travail chaleureuse ;
- Possibilité de télétravail à raison de 2-3 jours par semaine ;
- Date d'embauche prévue : le plus rapidement possible.

Veuillez faire parvenir un curriculum vitae et une lettre d'intention au plus tard le **6 février 2023** en cliquant [ici](#). Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.