

Résumé du poste de spécialiste de la comptabilité

Le District du Québec (APDC) est un organisme de bienfaisance émanant de l'église.

Nous recherchons un(e) spécialiste en comptabilité expérimenté(e) afin d'assurer le suivi de nos registres financiers et de ceux de nos organisations subsidiaires. Il s'agit d'un poste à temps partiel à raison de un à deux jours par semaine.

Le/la spécialiste de la comptabilité doit gérer au quotidien la comptabilité et les exigences financières, notamment les reçus et les dépôts, traiter les comptes à payer et à recevoir et gérer les factures, la paie et le paiement des taxes.

Essentiellement, les responsabilités du spécialiste de la comptabilité consistent à gérer et enregistrer avec précision les transactions financières de notre organisme au quotidien.

La confidentialité, d'excellentes compétences en organisation et la précision sont des qualités importantes pour occuper ce poste.

Le/la candidat(e) idéal pour ce poste serait bilingue, capable d'être polyvalent(e), fiable et autonome.

Cette personne devrait être familière des logiciels professionnels de comptabilité tels que QuickBooks et autres logiciels de bureau.

Les responsabilités et devoirs du spécialiste en comptabilité

- Enregistrer les transactions financières quotidiennes et accomplir le processus d'enregistrement
- Amener les registres à l'équilibre comptable
- Recevoir et suivre l'affectation des fonds en vue de la délivrance de reçus
- Enregistrer et faire des dépôts bancaires
- Traiter les comptes à recevoir et à payer et gérer la paie dans les délais prévus (régler les factures dûes et veiller à l'équilibre des comptes bancaires)
- Saisir les données et maintenir les registres à jour
- Remplir les formulaires de taxes (préparer la paie et les taxes sur les ventes tous les trimestres ainsi que les rendements mensuels)
- Réaliser des tests partiels du processus d'affectation
- Produire des rapports et des relevés financiers
- Maintenir les registres à jour et produire des reçus aux fins de l'impôt

Qualifications et compétences du spécialiste en comptabilité

- Expérience en comptabilité
- Une solide compréhension des principes de base de la tenue de registres et de la gestion des comptes à recevoir et à payer
- Une connaissance des principes de comptabilité généralement acceptés
- De l'expérience dans le traitement de données, la tenue de registres et l'utilisation de l'ordinateur
- De l'expérience dans les services en rapport avec la paie tels que le paiement de chèques et le règlement des cotisations salariales
- Une expérience pratique avec les feuilles de calcul et les logiciels de comptabilité (maîtrise de QuickBooks et Microsoft Office Excel)
- Un degré élevé de précision et d'attention à l'égard des détails
- Bilingue – français et anglais

Toute personne intéressée peut contacter le Rév. John Ippolito au jippolito@dq.paoc.org