

Contrat de service - Technicien·ne comptable

Écohabitation – Montréal, QC

Statut : Contractuel (possibilité d'un emploi permanent)

Horaire : Temps estimé à 25 heures/semaine

Mode de travail : Hybride (présentiel et télétravail)

À propos d'Écohabitation

Écohabitation est un organisme à but non lucratif engagé à faciliter l'émergence d'habitations saines, économies en ressources et en énergie, durables, abordables et accessibles à tous. Par ses activités de promotion, de sensibilisation, de formation et d'accompagnement, Écohabitation soutient le grand public, les professionnels du secteur de l'habitation et les décideurs politiques dans la transition vers un habitat plus écologique et équitable.

Description du poste

Sous la supervision de la direction générale, le ou la technicien·ne comptable est responsable de la tenue de livres et de la gestion des opérations comptables quotidiennes de l'organisme. Elle assure également certaines tâches administratives liées à l'embauche et à la paie, en lien avec les obligations gouvernementales et les programmes collectifs.

Responsabilités principales

Service de paie

- Calculer et préparer les documents relatifs à la paie, les retenues à la source, et les remises gouvernementales;
- Remplir et transmettre les formulaires liés aux assurances collectives et au programme de retraite, aux indemnisations des accidents de travail et autres documents gouvernementaux;
- Assurer les communications avec les agences gouvernementales.

Tenue de livres et opérations comptables

- Réaliser la tenue de livres complète
- Effectuer les saisies comptables et les rapprochements bancaires
- Émettre les factures aux clients et assurer le suivi des paiements
- Effectuer le suivi des dépenses/achats
- Procéder aux paiements des comptes fournisseurs
- Effectuer les clôtures de fin de mois et d'année et produire les états financiers
- Assurer les remises mensuelles, trimestrielles et annuelles, telles que les taxes et les impôts et préparer les états financiers (avis au lecteur)
- Participer à l'élaboration du budget de l'organisation et effectuer la mise à jour des prévisions financières
- Participer à l'élaboration et l'amélioration des processus
- Toutes les autres tâches liées à la comptabilité

Profil recherché

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en comptabilité ou discipline connexe
- Minimum de 5 ans d'expérience en tenue de livres ou en comptabilité
- Bonne connaissance de la comptabilité et du cycle comptable complet
- Bonne connaissance des meilleures pratiques en comptabilité
- Maîtrise des outils bureautiques (Suite Office, Excel, AccèsD/EmployeurD) et du logiciel comptable QuickBooks
- Autonomie, rigueur, sens de l'organisation

Conditions de travail

- Mandat estimé à 25 heures/semaine
- Horaire flexible et possibilité de télétravail
- Environnement de travail dynamique, engagé et humain
- Bureau situé à Montréal, facilement accessible en transport en commun

Comment procéder? Faites parvenir une proposition d'offre de service, accompagnée de votre CV et d'une lettre de motivation à **comptabilite@ecohabitation.com** avec la mention « **Contrat de service - Technicien.ne comptable** » en objet.