

# DESCRIPTION DU POSTE

## Poste : Coordonnateur de la paie et adjoint aux finances



Le Grand défi Pierre Lavoie, un organisme sans but lucratif dont la mission est d'encourager les Québécois à adopter de saines habitudes de vie, est présentement à la recherche d'un coordonnateur de la paie et adjoint aux finances pour un travail à temps plein. Le poste peut être occupé soit à son bureau de Boucherville ou de Saguenay.

Sous la supervision du contrôleur et du directeur général, le titulaire du poste effectuera les tâches suivantes :

### Rôle et responsabilités :

#### Volet paie et ressources humaines

- Traitement et comptabilisation de la paie ;
- Production des déclarations annuelles (T4, Relevé 1, CSST, etc.) ;
- Responsable des assurances collectives ;
- Maintien à jour les dossiers des employés ;
- Toute autre tâche requise en relation avec la gestion de la paie et des ressources humaines ;
- Productions des rapports annuels.

#### Volet administration et finances

- Assistance au contrôleur pour différents mandats ;
- Responsable de la comptabilisation des dons et de la production des reçus ;
- Répondre aux demandes des participants et des donateurs ;
- Soutien aux techniciens comptables de l'équipe ;
- Préparation de différents rapports ;
- Participation à la préparation des dossiers de fin d'année et des prévisions financières ;
- Toute autre tâche connexe.

### Qualifications et exigences :

#### **Expériences académiques et professionnelles :**

- BAC ou DEC en comptabilité ;
- Expérience pertinente de cinq (5) ans dans un poste similaire ;
- Expérience en cabinet (atout) ;
- Bonne connaissance du processus de paie ;
- Excellente connaissance de la Suite Office - Excel niveau intermédiaire à avancé (obligatoire) ;
- Connaissance du logiciel de comptabilité Acoma (atout) ;
- Connaissance de la fiscalité des organismes de bienfaisance et des sociétés privés (atout).

#### **Aptitudes :**

- Excellente capacité d'analyse et habiletés en résolution de problèmes ;
- Capacité à définir les priorités, planifier le travail et à gérer plusieurs dossiers simultanément ;
- Flexibilité et capacité d'adaptation ;
- Autonomie, méthodologie et rigueur ;
- Respect des échéanciers ;
- Bon jugement.

#### **Caractéristiques du poste :**

- Poste permanent à temps plein / un candidat qui souhaite un poste de 3 ou 4 jours par semaine sera considéré ;
- Salaire concurrentiel basé sur la scolarité et l'expérience.

---

Si vous êtes la personne que nous recherchons pour vous joindre au Grand défi Pierre Lavoie; faites-nous parvenir votre curriculum vitae à l'adresse suivante : [emploi@legdpl.com](mailto:emploi@legdpl.com)

---

*Nous vous remercions de votre intérêt pour ce poste. Seules les candidatures retenues seront contactées .Le genre masculin est utilisé sans discrimination dans le but d'alléger le texte.*