

OFFRE D'EMPLOI

Le **ServiceFinances (IPÉ)** est à la recherche d'un(e) assistant(e) comptable pour divers organismes sans but lucratif et de bienfaisance.

Responsabilités:

- ◆ Cycle complet des comptes à payer et à recevoir;
- ◆ Conciliation bancaire, paies et produire des états financiers;
- ◆ Aider avec la préparation des budgets;
- ◆ Produire divers rapports gouvernementaux;
- ◆ Comptes à payer, comptes à recevoir, préparation des états financiers mensuels.

Exigences:

- ◆ Études collégiales en comptabilité ou baccalauréat en administration ou expérience équivalente de commis comptable;
- ◆ Minimum de 2 ans d'expérience en comptabilité;
- ◆ Connaissance du logiciel SAGE et maîtrise d'Excel;
- ◆ Maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit car la langue de travail est le français;
- ◆ Connaissance de base de l'anglais.

Conditions de travail

- ◆ Poste permanent de 37.5 heures par semaine;
- ◆ Salaire entre 18\$ - 24\$ l'heure, selon les années d'expérience;
- ◆ Assurance collective, Reer collectif et autres avantages sociaux offerts;
- ◆ Lieu de travail : Summerside, IPÉ;
- ◆ Début de l'emploi : Dès que possible.

Le ou la candidat(e) choisi(e) devra démontrer une capacité de travailler en équipe, un bon sens d'initiative ainsi qu'un professionnalisme et une courtoisie dans toutes ses interactions. Une attention aux détails et une bonne gestion du temps sont essentielles.

Les personnes intéressées doivent soumettre leur candidature et leur curriculum vitae obligatoirement en *français* au plus tard **le 31 mars 2019 à 16 h 00** par courriel à l'attention de :

Michelle Arsenault, Direction des finances;
Courriel : michelle.arsenault@ssta.org
Summerside (Île-du-Prince-Édouard)

Seules les candidatures retenues pour des entrevues seront contactées