

## POSTE À COMBLER COMMIS COMPTABLE

(Remplacement de congé de maternité, 17 mois)

---

### FONCTIONS :

Sous la responsabilité de la direction générale, le(la) commis comptable effectue toutes les tâches relatives à la gestion comptable et financière à l'Association.

### RESPONSABILITÉS : **Tenir la comptabilité et les livres comptables**

- Entre dans Quickbook-Pro toutes des données comptables, en fonction de la charte des comptes;
- Effectue les dépôts et la conciliation bancaire;
- Gère les comptes payables : vérifie les factures, produit les chèques, etc. ;
- Transmets les informations nécessaires au service de la paie et maintient un registre des informations relatives aux employés qui sont requises pour les déductions à la source (DAS);
- Prépare les rapports de gouvernements : Sommaire des retenues et cotisations employeur, rapports TPS et TVQ, rapport personne morale, CSST, Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés pour Revenu Canada, ainsi que les T4-T4A et Relevé 1.
- Prépare les états financiers mensuels et collabore à la vérification comptable annuelle;
- Fait la gestion des assurances générales et collectives;
- Propose des améliorations dans le fonctionnement comptable de l'association.

### EXIGENCES :

- Diplôme d'études collégiales en comptabilité ou l'équivalent;
- Minimum de 2 années d'expériences dans un poste similaire, dans un OBNL idéalement;
- Connaissance des logiciels Quickbook Pro, de la suite Microsoft Office, Internet (Doner Perfect, un atout);
- Minutie, rigueur, capacité d'analyse et sens de l'organisation;
- Bonne connaissance du français (l'anglais, un atout).

### CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Entrée en fonction, le plus tôt possible, à partir du 30 janvier 2012;
- Poste contractuel de 7 à 10 heures par semaine.

Si le défi vous intéresse, faites parvenir votre curriculum vitæ ainsi qu'une lettre de motivation

**LE PLUS TÔT POSSIBLE** à :

Direction générale - Association de Montréal pour la déficience intellectuelle  
633, Crémazie Est, bureau 100 Montréal (Québec) H2M 1L9

Par télécopieur : (514) 381-0454 Par courriel : [direction.generale@amdi.info](mailto:direction.generale@amdi.info)