

## Commis comptable

Vous recherchez un défi motivant dans lequel votre personnalité, vos compétences et votre expertise seront mises à profit? Vous possédez au moins 2 années d'expérience pertinente ? Voici une offre d'emploi pour vous !

### **CONTEXTE**

La Société du Plan Nord est située en plein cœur de la haute ville de Québec, à deux pas des plaines d'Abraham. La Société a pour mission, dans une perspective de développement durable, de contribuer au développement intégré et cohérent du territoire du Plan Nord, en conformité avec les orientations définies par le gouvernement relatives au Plan Nord et en concertation avec les représentants des régions et des nations autochtones concernées ainsi que du secteur privé.

### **ATTRIBUTIONS**

Sous l'autorité de la directrice générale de l'administration et du soutien à la gouvernance et en collaboration avec le professionnel en gestion financière, le titulaire du poste devra effectuer la saisie d'une partie des opérations comptables ainsi que la conciliation de plusieurs comptes de grand livre. Aussi, il participera à la préparation des états financiers, des prévisions budgétaires et sera appelé à collaborer dans la préparation des travaux pour le Vérificateur général du Québec. En collaboration avec le professionnel attitré à la gestion contractuelle, le technicien aura à participer aux différents suivis reliés à ce volet.

### **Principales tâches et responsabilités :**

Le titulaire du poste aura à :

- Effectuer la saisie des opérations liées aux comptes payables en s'assurant d'obtenir les approbations nécessaires;
- Préparer les déboursés et leur appariement aux pièces justificatives;
- Préparer les dépôts bancaires;
- Compléter et tenir à jour différents tableaux pour les échéanciers, suivis, etc.;
- Assurer le suivi administratif des activités liées à la gestion contractuelle;
- Effectuer toute autre tâche connexe.

### **PROFIL RECHERCHÉ**

#### **Formation et expérience**

- DEP en comptabilité;
- 2 années d'expérience pertinente;
- Expérience du secteur public, un atout;
- Expérience en gestion contractuelle est un atout;
- Connaissance d'Acoma;
- Bonne connaissance de la Suite Office.

#### **Habilités et connaissances**

- Rigueur, neutralité, discrétion et professionnalisme;
- Autonomie dans la planification et l'organisation de son travail;
- Grande capacité d'adaptation et excellentes aptitudes pour mener plusieurs dossiers de front;
- Sens de l'initiative et de l'organisation;
- Travail d'équipe.

### **INSCRIPTION**

Transmettre votre **curriculum vitae** ainsi qu'une **lettre de présentation** au plus tard le **30 novembre 2018**, à madame Marie-Pierre Lapointe, responsable des ressources humaines, Société du Plan Nord, 900 boul. René-Lévesque Est, bureau 720, Québec (Québec) G1R 2B5 ou par courriel à [dotation-spn@spn.gouv.qc.ca](mailto:dotation-spn@spn.gouv.qc.ca), en indiquant le titre du poste en *Objet*.

### **NOUS OFFRONS**

- Salaire annuel selon expérience entre 34 773 \$ et 42 608 \$;
- Avantages sociaux compétitifs;
- Défis d'une organisation en pleine croissance;
- Équipe de travail dynamique;
- Environnement de travail stimulant.

Informations concernant cette offre d'emploi : Mme Marie-Pierre Lapointe : 418-643-1874, poste 6443.

**Seuls les candidats retenus seront contactés.**

L'utilisation du masculin dans le présent document a pour but seul d'alléger le texte.