COLLÈGE
SAINT-SACREMENT

APPEL DE CANDIDATURES

Titre du poste :	Agente ou Agent de bureau – Classe 1
Secteur :	Comptabilité
Statut :	Temps complet – permanent
Rémunération :	Selon la politique interne du Collège Saint-Sacrement

PÉRIODE D'AFFICHAGE
Du 23 octobre au 3 novembre 2017

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION
Le 20 novembre 2017

Le Collège Saint-Sacrement de Terrebonne est un milieu de vie sain qui priorise le dépassement et l'épanouissement de chacun. Notre maison d'enseignement réputée mixte de langue française accueille plus de 1500 élèves. Notre mission éducative offre une grande diversité que ce soit au niveau technologique, pédagogique, culturelle et sportive, et ce, dans des installations de grande qualité. Nous nous renouvelons sans cesse afin de nous adapter à la réalité d'aujourd'hui et à celle de demain. Nous espérons vous accueillir dans notre grande famille.

Le rôle principal de la personne recherchée consiste, en collaboration avec son supérieur immédiat, à accomplir divers travaux du département de la comptabilité. Il ou elle enregistre les factures de fournisseurs, effectue les paiements et les dépôts.

Spécifiquement, le titulaire devra :

- Effectuer la saisie des comptes payable;
- Émettre les chèques aux fournisseurs;
- Préparer les rapports de remises de taxes de vente;
- Effectuer le suivi des comptes à recevoir;
- Préparer et enregistrer les dépôts;
- Assurer le service à la clientèle interne et externe;

- Répondre au téléphone et donner de l'information aux clients (parents, employés de l'école);
- Effectuer la saisie des comptes de dépenses des employés;
- Assurer les tâches administratives reliées à l'entrée de données.

Qualifications requises :

- Détenir un diplôme d'études professionnel dans une spécialité appropriée;
- Avoir au moins 3 années d'expérience pertinente;
- Posséder une bonne connaissance Office (particulièrement Excel);
- Avoir un grand sens de l'organisation, de la planification et de la résolution de problèmes;
- Être autonome et posséder un bon jugement professionnel ainsi qu'un esprit analytique;
- Connaissance des logiciels pédagogiques, plus spécifiquement COBA (atout).

Le Collège Saint-Sacrement applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Si vous désirez relever ce défi, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae à l'attention des ressources humaines, par courriel à rh@collegesaintsacrement.qc.ca au plus tard le 3 novembre 2017, 16 h.

Note : le genre masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.