

Agent (e) à la paie et à la comptabilité
Poste à temps plein (35h à 40h /sem. variable)

CoopSCO Outaouais est une coopérative de services qui œuvre en milieu scolaire dans les domaines de la librairie-papeterie, des services alimentaires et de la photocopie. Établie depuis 1983, elle possède un chiffre d'affaires annuel de 10 millions de dollars et emploie plus de cent personnes.

Sous l'autorité de la direction des services administratifs, l'agent (e) à la comptabilité effectue toutes les tâches reliées à la paie. Travaille aussi en équipe afin d'assurer le traitement des comptes fournisseurs et des comptes clients. Aide à la préparation de différentes écritures et de rapports de gestion. Appuie la direction des services administratifs dans les projets de recherche et d'analyse.

Exigences

- Diplôme d'études collégiales ou universitaire en administration ou comptabilité,
- Expérience pertinente de 2 ans minimum,
- Connaissances approfondies d'un logiciel de paie, (EmployeurD est un atout)
- Connaissance des règles et des lois applicables à la rémunération et au traitement de la paie et des avantages sociaux (Québec / Ontario),
- Connaissances d'Excel et de la suite Microsoft Office,
- Fait preuve d'intégrité, de discrétion et d'un professionnalisme exemplaire,
- Possède le souci des détails, un grand sens de l'organisation et de planification,
- Autonome et capable de gérer son stress,
- Anglais fonctionnel (parlé et écrit), constitue un atout.

Le poste exige une collaboration étroite avec les membres de l'équipe des services administratifs et du personnel de la coopérative, il est essentiel de posséder une ouverture d'esprit quant au travail d'équipe, de l'initiative, un bon sens des responsabilités et des compétences en communication.

Rémunération

Le salaire sera fixé en fonction des compétences et de l'expérience de la personne choisie ainsi que de l'échelle salariale de la coopérative. Le premier échelon de ce poste est au taux horaire de 19,22 \$.

Toute personne intéressée par ce poste est invitée à présenter sa candidature en toute confidentialité par courriel à lise.guillemette@coopscoutaouais.com ou par télécopie au (819) 778.1682 **au plus tard le 16 juin 2019**. Votre candidature doit contenir :

- Votre curriculum vitae à jour
- Une lettre faisant mention du poste pour lequel vous soumettez votre candidature et démontrant votre motivation pour le poste.

Seules les personnes retenues seront avisées. COOPSCO Outaouais souscrit au principe d'équité à l'emploi.