

Technicien.ne comptable | Accounting Technician

(4 jours/semaine | 4 days/week)

Eugeria

Eugeria est la référence qui centralise conseils, informations, produits et services permettant aux aidants de proches atteints d'Alzheimer de trouver des solutions pratiques, utiles, dignes et innovantes.

En te joignant à l'équipe, tu feras partie d'un groupe de personnes qui veulent faire une réelle différence dans la qualité de vie de nos aînés et de leurs proches aidants. Nous avons à cœur le « bien vieillir » ; c'est notre mission sociale!

Nous nous engageons à offrir un milieu de travail inclusif. Nous encourageons tout le monde à poser sa candidature!

Description de poste

Pour travailler en étroite collaboration avec la Directrice financière, Eugeria est à la recherche d'un.e technicien.ne comptable à temps plein en raison de 4 jours semaine pour effectuer des travaux de saisie et de tenue de livres.

Tâches et responsabilités principales :

- Tenir à jour et contrôler les écritures comptables;
- Procéder à la facturation et à la gestion des comptes;
- Concilier les comptes bancaires;
- Classer les documents comptables et fiscaux;
- Préparer les paies;
- Participer à l'élaboration du budget de l'organisation;
- Préparer des rapports sur les finances de l'entreprise;
- Participer à la préparation des états financiers.

Qualifications requises :

- Avoir une formation en sciences comptables, tel un DEC en techniques administratives – option comptabilité ou formation équivalente;
- Avoir 2 ans d'expérience dans le domaine de la comptabilité;
- Connaissance du logiciel comptable QuickBooks;
- Connaissance de la suite Office et maîtrise d'Excel;
- S'exprimer aisément en français et en anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit.

Compétences recherchées :

- Faire preuve d'autonomie;
- Être une personne minutieuse et soucieuse des détails;
- Respect des normes et des échéances; respect de la confidentialité;
- Avoir de la rigueur et le sens de l'organisation.

Disponibilités et lieu de travail :

- Il s'agit d'un poste de 4 jours/semaine.
- Présentement en **télétravail** et lorsque permis nous pourrions travailler ensemble dans nos bureaux de Montréal.

Pourquoi te joindre à l'équipe Euforia ?

- Faire une réelle différence dans la qualité de vie de nos aînés et de leurs proches aidants;
- La possibilité d'évoluer dans une entreprise innovante en pleine croissance;
- Joindre une petite équipe qui mise sur la collaboration;
- Un climat de travail énergisant et positif;
- Un horaire de travail flexible;
- Des activités d'équipes stimulantes à l'image des passions diverses des membres de l'équipe (à distance pour le moment).

Pour soumettre votre candidature, veuillez envoyer votre CV et une lettre de motivation à talent@euforia.ca.

N'hésitez pas à nous contacter si vous avez des questions.

De plus, si vous êtes intéressé.e à travailler chez Euforia mais que ce poste n'est pas celui que vous recherchez, nous vous invitons à prendre contact avec nous ! Nous recherchons des collègues qui partagent notre vision, nous aimerions vous rencontrer !