

TELESCOPE

OFFRE D'EMPLOI - COORDINATION DE L'ÉQUIPE COMPTABLE

L'ENTREPRISE - Télescope soutient les OBNLs, coopératives et petites entreprises en offrant des services abordables et fiables de comptabilité, soutien administratif et planification financière en continu. Nous visons ainsi à participer activement au développement de l'économie sociale.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Coordonner une équipe de techniciennes et techniciens comptables :

- Coordonner, répartir les tâches et vérifier le travail de l'équipe comptable qui réalise : la tenue de livre, la correction d'entrées comptables, les rapports TPS/TVQ, les paies, le suivi des comptes clients et fournisseurs, les conciliations bancaires, etc.
- Offrir des services-conseils comptables et financiers aux clients
- Effectuer des tâches techniques comptables dans certains mandats spécifiques
- Établir des méthodes et des procédures de travail efficaces pour la prestation de services
- Recruter de nouveaux employés, évaluer la performance des membres de son équipe, identifier les besoins en matière de formation et offrir de la formation
- Préparer et remettre différents rapports de suivi
- Contribuer à maintenir une ambiance de travail favorable à la collaboration
- Soutenir, au besoin, la direction générale dans ses fonctions

COMPÉTENCES ET CONNAISSANCES RECHERCHÉES

- Diplôme en comptabilité
- Deux ans d'expérience en tenue de livre (petites organisations de 1 à 25 employés)
- Un an d'expérience en conseil comptable avec des OBNL et/ou coop
- Expérience en gestion d'équipe, idéalement avec une approche participative, un atout
- Expérience en vérification comptable, un atout
- Maîtrise de SAGE, Quickbooks ou autres logiciels comptables et connaissance d'outils et d'applications bureautiques en ligne (GSuite, Slack, etc.)
- Bonne communication et capacité à travailler en collaboration avec plusieurs personnes
- Rigueur, autonomie et professionnalisme

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Entre 28 et 35 heures semaine
- Taux horaire entre 25\$ et 35\$, selon expérience
- Lieu de travail dans un grand bureau lumineux dans le quartier Mile End à Montréal
- Petite équipe conviviale avec un mode de travail axé sur les clients
- Flexibilité dans les horaires et possibilité de télétravail
- Entrée en fonction : idéalement en mars 2019

POUR TRANSMETTRE VOTRE CANDIDATURE

Si votre profil répond à ces critères, nous vous invitons à faire parvenir votre curriculum vitae à info@telescope.ca et à répondre à ces 2 questions dans votre courriel ou dans une lettre :

1. *Pourquoi ce poste représente-t-il la suite logique dans votre carrière?*
2. *Décrivez 3 exemples concrets qui démontrent que vous êtes la personne idéale pour ce poste?*

Nous recevons des candidatures jusqu'à ce que le poste soit comblé.

Veuillez noter que seules les personnes dont la candidature a été retenue seront contactées. Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à Télescope.