

Au CLD d'Antoine-Labelle, on a à cœur le développement de notre région et on est au cœur de ce dernier. Parce qu'on croit en son potentiel, on y met notre expertise, nos compétences et notre dévouement, afin de mettre en place des conditions de succès qui favorisent l'émergence des entreprises et des projets. Les entrepreneur·se·s représentent le véritable moteur économique de notre territoire, c'est pourquoi on les soutient dans toutes les étapes de leur développement, avec des ressources professionnelles, de l'accompagnement personnalisé et de l'aide financière... Ça c'est un beau *melting pot* pour assurer le succès collectif!

Au CLD, on voit grand et on voit loin. Et pour continuer de voir grand et de de voir loin, on a besoin de ton expertise. Dans ton rôle de technicien·ne comptable, tu soutiens la direction dans la gestion financière de l'organisme. Ton expérience, tes forces, ta vision, ta personnalité, ce petit quelque chose qui fait que tu as envie de postuler chez nous... C'est ça qu'on veut!

LES CONDITIONS DE TRAVAIL

Travailler au CLD d'Antoine-Labelle, c'est t'offrir tous les avantages suivants (en plus de contribuer au développement de ta région, mais ça, on te l'a déjà dit) :

- Salaire annuel de 48 985 \$ avec augmentation annuelle.
- Deux semaines de vacances par année au jour 1 – trois semaines après un an.
- Une sécurité d'emploi.
- Un programme d'aide aux employés.
- Un programme « Être en santé » - 400 \$ par an pour prendre soin de toi!
- Une assurance payée à 50 %.
- Une bonification REER de 7,5 % et une protection contre l'inflation de plus de 3 % - plus que bienvenu ça en 2022 disons!
- Des congés flottants : 10 jours... Oui oui! 10 jours!
- Du télétravail malléable.
- L'opportunité de participer à des évènements locaux.



LES RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

- Élaboration et suivi du budget d'opération
- Tenue de livres
- Production de rapports financiers
- Réalisation de suivis financiers et d'analyses
- Rédaction des rapports relatifs aux ententes conclues par le CLD
- Préparation des vérifications financières annuelles
- Création et mise à jour des dossiers administratifs des employé·e·s
- Application de la convention collective et des ententes ponctuelles avec les employé·e·s
- Participation à des activités de visibilité
- Partage de tes connaissances et de ton expérience avec l'équipe
- Réalisation des tâches relatives au mandat annuel
- Réalisation de toute autre tâche connexe

LES ATTITUDES CLÉS

Rigueur et souci du détail | Sûrement inutile de te rappeler l'importance de porter une grande attention aux détails puisque tu travailles avec les chiffres. Alors on ne le fera pas.

Autonomie | Tu sais ce que tu as à faire et tu le fais. Tu n'as pas besoin de validation toutes les cinq minutes, mais en revanche, tu es à l'aise de poser des questions et d'aller chercher les infos qui te manquent.

Sens de l'organisation et de la planif | Tu sais composer avec les différents mandats en cours et tu es à l'aise de *switcher* d'un dossier à l'autre sans que la tête t'explose. Tu n'entretiens pas une relation amour/haine avec les délais, tu maîtrises même l'art de travailler sous pression (ça peut servir!)

Communication ouverte | On prône la communication franche et on ose se dire les choses pour mieux avancer ensemble. Tu sais donc recevoir les commentaires et nous faire part des tiens, tout cela étant constructif, bien sûr!

Adhésion à la mission et esprit d'équipe | Tu as la mission du CLD tatouée sur le cœur et tu reconnais qu'au sein d'une équipe, les forces de chacun se multiplient au lieu de s'additionner.

Discrétion et confiance | Tu fais preuve d'une grande discrétion dans ton travail, compte tenu de toutes les infos auxquelles tu as accès. Tu as la confiance des membres de l'équipe et des entrepreneur·se·s et ça, c'est pas rien!

LES EXIGENCES DE L'EMPLOI

- Diplôme d'études collégiales en administration, comptabilité, gestion ou finance.
- Deux ans d'expérience dans un poste similaire.
- Tu as un profil différent, que tu juges pertinent pour le poste? On veut le savoir.

TA FUTURE GANG!

