



ENERGYCYCLE

Envoie-nous ta candidature
rh@energycycle.ca

COMMIS À LA COMPTABILITÉ

PÉRIODE D’AFFICHAGE : Jusqu’à ce qu’on trouve la personne idéale!

CONCOURS : 202511-01

TYPE D’EMPLOI : Poste permanent, temps complet

HORAIRE : 37,5 h/semaine du lundi au vendredi

ÉCHELLE SALARIALE : entre 32,15 \$ et 37,45 \$ (selon la convention collective, section bureau)

TÉLÉTRAVAIL : Oui (possibilité de 2 jours/semaine)

SUPÉRIEUR : Directrice des finances et trésorière

LIEU DE TRAVAIL : Saint-Étienne-des-Grès

UN APERÇU DES JOURNÉES AU COEUR DE L’ÉQUIPE

Ta principale responsabilité sera le traitement et l’enregistrement des transactions liées à la paie d’Énergycycle. Tu contribueras également à l’un ou l’autre des autres processus comptables et administratifs (facturation et encaissement, achats et fournisseurs, comptabilité générale, etc.)

- Préparer et traiter les transactions qui te sont confiées;
- Enregistrer lesdites transactions au système et valider l’exactitude des reports;
- Assurer les communications entre Énergycycle, ses employés, ses membres, les élus et les tiers concernés;
- Tenir à jour les registres et dossiers (papier et électronique);
- Produire des rapports et des conciliations;
- Participer au développement des processus et des outils requis pour l’exécution du travail;
- Effectuer toutes les tâches ci-avant indiquées en conformité avec les lois, règlements, contrats, politiques, directives et consignes en vigueur;
- Effectuer toutes tâches connexes demandées par la supérieure immédiate.

UNE IDÉE DE CE QU'ON OFFRE

- Un horaire flexible pour concilier vie personnelle et accomplissement professionnel;
- Une excellente assurance collective payée à 100 % par Énercycle (... et qui, oui, comprend le dentiste);
- Un régime de retraite qui donne le choix entre 3 régimes avec une contribution avantageuse de l'employeur. Oui, on se soucie beaucoup de l'avenir ici;
- 14 congés fériés et une banque de congés personnels. Parce qu'il n'y a pas que le travail dans la vie;
- L'accès à un programme d'aide aux employés, un service de télémédecine et un service de consultation médicale en présentiel illimité et le tout entièrement payé par Énercycle;
- Remboursement de 300\$ par année civile pour des activités et des abonnements sportifs;
- Une ambiance de travail positive et conviviale;
- Un esprit d'équipe et de collaboration.

CE QU'ON RECHERCHE...

- Diplôme d'études collégiales en comptabilité ou formation jugée équivalente;
- Posséder de 3 à 5 années d'expérience pertinente dans un environnement hautement informatisé;
- Être capable d'effectuer le cycle comptable complet, y compris les paies dans un environnement syndiqué et la production de feuillets fiscaux;
- Posséder une bonne connaissance du logiciel Excel et d'un ou plusieurs logiciels comptables de moyenne envergure, préférablement la SFM;
- Posséder une bonne connaissance des particularités propres à la comptabilité municipale serait un atout.

... ET AUSSI IDÉALEMENT

- Autonomie et sens de l'organisation;
- Rigueur;
- Capacité à travailler en équipe;
- Capacité à travailler sous pression et à respecter les échéanciers.

TU TE VOIS DANS NOTRE ENVIRONNEMENT ?

Envoie-nous ta candidature dès maintenant en nous faisant parvenir ta lettre de présentation et ton CV par courriel au rh@enercycle.ca (n'oublie pas de spécifier le titre du poste dans l'objet).

Le salaire et les avantages sociaux sont établis selon notre convention collective actuellement en vigueur.

Il est possible que des tests techniques soient demandés dans le cadre du processus d'entrevue.

Seulement les personnes dont la candidature sera retenue après le tri de notre équipe seront contactées.

Énercycle est un employeur prônant l'accessibilité, qui travaille avec des processus de recrutement et de sélection inclusifs et sans obstacle, et dont le milieu de travail est conforme à la Loi sur l'équité en matière d'emploi. Énercycle travaillera avec les candidats qui demandent des accommodements à n'importe quelle étape du processus d'embauche.