



La Maison de la Sérénité

Vous recherchez un milieu de travail agréable et chaleureux?
Vous aimez les défis et le travail d'équipe?
Voici le poste pour vous!

Coordonnatrice des services administratifs et des installations physiques

Pour assurer un soutien administratif, organisationnel et comptable à la Direction et au Conseil d'administration. Elle coordonne les activités administratives courantes, fait le traitement de la paie et les opérations comptables (facturation, le suivi des comptes, des écritures comptables et des conciliations bancaires ainsi que la production des états financiers, ainsi que la gestion du bâtiment).

Mission et tâches

La mission de La Maison de la Sérénité est d'offrir gratuitement des services aux personnes adultes en fin de vie afin qu'elles puissent terminer leurs jours paisiblement, en recevant des soins palliatifs de qualité, soutenues par une équipe soignante et entourées de leurs proches, dans un environnement calme et chaleureux.

Expériences requises

- Diplôme technique en comptabilité, administration ou discipline connexe et minimum de 3 ans d'expérience dans un poste similaire;
- Bonne maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit ; anglais niveau intermédiaire requis pour transiger avec la clientèle et les fournisseurs;
- Avoir une bonne compréhension des processus comptables (payables, recevables, conciliations);
- Maîtrise d'un logiciel comptable (ex : Sage) et d'un système de paie;
- Expérience avec une base de données de dons (ex : Prodon) serait un atout;
- Excellente maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office (Excel);
- Avoir de l'aisance informatique et une capacité à apprendre de nouveaux logiciels.
- Bonne connaissance des obligations fiscales applicables aux organismes de bienfaisance;
- Rigueur et souci du détail;
- Discrétion, intégrité et professionnalisme;
- Capacité à gérer plusieurs demandes avec des délais parfois serrés.
- Capacité à travailler en équipe et à l'entraide;
- Sens élevé de l'organisation et des priorités;
- Autonomie et débrouillardise.

Type d'emploi : temps plein, permanent

Rémunération : à partir de 33,00 \$/heure par heure (selon l'expérience)



La Maison

de la Sérénité

ENTRÉE EN FONCTION : immédiate

Avantages et bénéfices

- Poste à temps plein de jour en semaine (35 heures)
- Des responsabilités stimulantes au sein d'une équipe collaborative
- Une rémunération en fonction de votre expérience et de vos compétences
- Possibilité de travail hybride (en présentiel et télétravail)
- Un milieu de travail enrichissant et motivant

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur candidature à Mme Nicole Buchanan nicole.buchanan@maison-serenite.ca