Le 5 mai 2017

**Offre d’emploi - Ski de fond Québec**

Ski de fond Québec est à la recherche d’un (e) adjoint(e)-administratif (ve)/agent administration/comptabilité

**Lieu du travail** : Saint-Sauveur

**Horaire de 32 hres/semaine**

**Fonctions** :

* Services aux membres de la fédération, gestion de base de données;
* Gestion de la facturation et de toute la comptabilité;
* Effectue toutes les opérations de trésorerie, et suivi bancaires, conciliations mensuelles, remises TPS-TVQ mensuelles et trimestrielles, RQAP et tenue de la petite caisse.
* Suivi des opérations courantes de l’organisme
* Traiter la correspondance
* Assister le conseil d’administration lors des séances du conseil
* Participer à différentes tâches reliés aux communications
* Soutenir l’équipe de travail dans divers projets ponctuels

**Compétence recherchées :**

* Minimum de 3 ans d’expérience dans des fonctions connexes
* Excellente maîtrise des logiciels de la suite Office et des outils web;
* Maîtrise complète du logiciel de comptabilité SAGE indispensable
* Connaissance de l’utilisation d’une base de données;
* Excellents français parlé et écrit, bilinguisme nécessaire;
* Connaissance des règles comptables
* Personne responsable, dynamique et rigoureuse au travail, patiente et joviale;
* Connaissance du milieu du ski, de la vie associative et du monde fédéré un atout.

**Entrée en fonction** : Août 2017

**Conditions** : Selon l’échelle salariale en vigueur, et expérience, compétences / Régime d’assurances collectives disponible / Horaire variable selon les saisons.

**Pour postuler : faire parvenir votre CV à l’attention de Sylvie Halou, avant le 14 juin 16h00;** par courriel à [sylviehalou@skidefondquebec.ca](mailto:sylviehalou@skidefondquebec.ca) ou par courrier : 157- F Principale, St-sauveur, Qc. J0R 1R6

Les candidatures seront traitées confidentiellement et dans le respect de l’équité en matière d’emploi. Nous communiquerons avec les personnes convoquées en entrevues seulement.