



TECHNICIEN.NE À LA COMPTABILITÉ (POSTE TEMPS PLEIN, PERMANENT)

Théâtre de tous les classiques, ceux d'hier et ceux de demain, le Théâtre du Nouveau Monde (TNM) représente un lieu de référence de la culture théâtrale au Québec.

SOMMAIRE DU POSTE

Relevant de la direction des finances, la personne effectue la saisie de données pour le traitement de la paie, du paiement des contrats des artistes, des différentes remises des associations culturelles et syndicales et des comptes payables et recevables de l'institution. Elle participe à l'amélioration des procédés et des processus comptables. La personne idéale est rigoureuse et possède de fortes habiletés en relations interpersonnelles ainsi qu'une aptitude marquée pour le travail d'équipe.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Effectue la saisie de données pour le traitement de la paie des employé.es et des contrats d'artistes;
- Produit les différents relevés et sommaires fiscaux (T4, T4A);
- Effectue les remises des associations culturelles et syndicales (UDA, APASQ, TAI, IATSE etc.);
- Concilie et enregistre, par projets, des revenus de spectacles, de commandites, de subventions ainsi que des dons;
- Assure la gestion des comptes payables et recevables de l'organisme;
- Effectue la conciliation mensuelle de divers comptes;
- Supporte la direction des finances dans la préparation des états financiers;
- Accomplit toute tâche administrative connexe.

EXIGENCES ET COMPÉTENCES

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques administratives ou un diplôme professionnel (DEP) en comptabilité;
- Minimum de 3 à 5 années d'expérience dans un poste similaire, idéalement dans un organisme culturel;
- Bonne connaissance de la *suite Office* (excellente connaissance d'*Excel*);
- Maîtrise du logiciel en comptabilité *Sage 300*;
- Expérience de la plateforme de paie Desjardins, un atout;
- Excellente maîtrise du français;
- Bonne connaissance et compréhension du milieu culturel et OBNL, un atout ;
- Souci du détail et excellent sens de l'organisation;
- Habileté à travailler en équipe et capacité à travailler avec des échéanciers serrés;
- Grandes capacités d'apprentissages, rigueur et minutie;
- Attitude positive et esprit de collaboration.



TECHNICIEN.NE À LA COMPTABILITÉ (POSTE TEMPS PLEIN, PERMANENT)

CONDITIONS D'EMPLOI

- Belle équipe de travail, dynamique et énergique;
- Temps plein, 35h/ semaine;
- Présentiel et télétravail (après la période de probation)
- 10 jours de maladie;
- 13 jours fériés;
- Congé durant la période des fêtes;
- Vacances;
- Salaire compétitif ;
- REER collectif;
- Assurances collectives ;
- Programme d'aide aux employés;
- Billets gratuits de la saison régulière.

Dans une volonté d'être inclusif et en accord avec ses valeurs (équité, intégrité, transparence, rigueur, passion et innovation), le TNM invite les candidats.es s'identifiant aux autochtones, à des minorités visibles/ethniques, ainsi que les personnes en situation de handicap, à présenter leur candidature.

Nous remercions toutes les personnes ayant manifesté de l'intérêt pour notre institution. Cependant, seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront invité.es à une entrevue.

Les candidat.es intéressé.es doivent faire parvenir leur candidature auprès de la directrice, ressources humaines Danny M. Boulanger à l'adresse courriel dannyb@tnm.qc.ca avant le 13 novembre 2022

Danny Boulanger
Directrice, ressources humaines
Théâtre du Nouveau Monde
Bureau :514-878-7901
Cellulaire : 514-608-0613
dannyb@tnm.qc.ca