

Offre d'emploi

Adjoint(e) administratif(ve)

DESCRIPTION DU POSTE

Relevant du curé, la personne en poste jouera un rôle-conseil auprès des gestionnaires afin d'assurer une gestion administrative optimale au sein des différents services des paroisses de Saint-Hyacinthe. La personne en poste aura comme responsabilité :

- Offrir un soutien administratif aux gestionnaires;
- Effectuer le suivi de divers mandats, de dossiers administratifs et du respect des échéanciers;
- Assurer la comptabilité pour toutes les paroisses de la ville (effectuer le cycle comptable complet et préparer les dossiers de fin de mois);
- Analyser les postes du bilan et de l'état des résultats;
- Préparer les paies et les remises gouvernementales, les rapports de TPS-TVQ et les rapports de fin d'année;
- Assurer la préparation des ordres du jour de divers réunions;
- Coordonner la logistique nécessaire à la tenue des réunions;
- Collaborer à la préparation et à la mise en forme de documents;
- Assumer, lorsque requis, la transmission de toute information pertinente afin d'apporter un soutien aux membres des paroisses;
- Compiler les dons et préparer les reçus de dons;
- Préparer des documents et rédiger les procès-verbaux.

LE PROFIL RECHERCHÉ

- DEC en comptabilité ou en administration (une combinaison de formation et d'expérience pertinente peut être considérée);
- 2 à 3 ans d'expérience dans un poste ayant des responsabilités similaires;
- Habiletés avec l'informatique, la suite Office et maîtrise du cycle comptable;
- Excellente maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Personne proactive, organisée et dynamique;
- Grande discrétion et sens du jugement.

CONDITIONS OFFERTES

- Milieu calme qui se démarque par sa mission;
- Horaire flexible de 35 heures par semaine;
- Salaire à discuter en fonction du profil et de l'expérience;
- 4 semaines de vacances dès l'embauche.

Le poste et ses défis vous intéressent, acheminez votre dossier de candidature par courriel à : cure@cathosth.ca

Nous tenons à remercier à l'avance toutes les personnes qui soumettront leur dossier de candidatures. Seules les personnes retenues seront contactées.