

MAISON MARIE-MARGUERITE (LAVAL)

OFFRE D'EMPLOI : ADJOINTE ADMINISTRATIVE/TECHNICIENNE COMPTABLE

La mission de la Maison Marie-Marguerite est d'accueillir, d'accompagner et d'offrir de l'hébergement sécuritaire, et les services s'y rattachant, aux femmes violentées¹, avec ou sans enfant, vivant des problématiques multiples. Elle est un milieu de vie chaleureux, fondé sur une approche féministe intersectionnelle, qui prend en compte la globalité du vécu des femmes et favorise leur pouvoir d'agir, dans le respect du rythme et des besoins de chacune. La Maison offrira de l'hébergement d'urgence et à court, moyen et long termes ainsi que des services d'intervention 24h par jour, 7 jours par semaine. **La Maison vient tout juste d'ouvrir une partie de son hébergement d'urgence temporaire. Nous sommes à la recherche d'une adjointe administrative/technicienne comptable.**

Description du poste :

Sous la responsabilité directe de la directrice générale, l'adjointe administrative/technicienne comptable offre principalement un soutien en matière de comptabilité et de gestion des payes. Elle réalise diverses tâches administratives.

Profil recherché :

- Expérience minimale de deux ans dans un poste similaire;
- Attestation d'études collégiales en comptabilité ou Technique administrative en comptabilité et gestion (ou autre formation jugée pertinente ou expérience de travail considérée équivalente);
- Très bonne maîtrise du logiciel de comptabilité SAGE (Simple comptable)
- Bonne maîtrise d'Excel
- Grande capacité d'organisation
- Polyvalence
- Esprit d'équipe
- Rigueur et minutie
- Discrétion et confidentialité
- Attitude positive et professionnelle
- Bonne connaissance du français écrit et parlé
- Connaissance de base de l'anglais

Conditions de travail :

- Salaire : 22,50 \$/h (échelon à l'entrée - possibilité de débiter à un échelon supérieur si les compétences dépassent les exigences du poste. Augmentation dès la fin de la période d'essai, puis annuellement)
- Horaire : 4 jours/semaine (28h à 32h), possibilité d'un jour en télétravail par semaine
- Avantages sociaux très intéressants (vacances, congés, ass. collective, etc.)
- Gestion féministe participative, flexibilité et écoute
- Climat de travail sain et agréable
- Lieu de travail : Laval (adresse confidentielle)

Entrée en fonction souhaitée : dès que possible.

Faites parvenir une lettre de motivation et votre CV par courriel à info@maisonmm.ca. Veuillez inscrire « Offre d'emploi » et le titre du poste dans votre courriel. Seules les candidates retenues pour une entrevue seront contactées.

¹ Toute personne qui s'identifie comme femme, dont le parcours s'inscrit dans le continuum des violences envers les femmes (agression sexuelle, exploitation sexuelle, violence conjugale, familiale, économique, etc.)