



OFFRE D'EMPLOI

Technicien administratif (PAIE/COMPTABILITÉ)

Temps complet permanent

La Résidence Angelica, c'est avant tout plus de 500 employés travaillant de concert afin d'offrir des soins qui se démarquent par leur qualité. Pour ses employés, la Résidence Angelica est synonyme d'engagement, de professionnalisme, de respect et d'ouverture. Si vous êtes passionné par les défis d'un milieu de travail dynamique, si vous vous sentez interpellé par une ambiance de travail conviviale d'un milieu à caractère humain, la Résidence Angelica saura répondre à vos aspirations professionnelles.

PRINCIPALES FONCTIONS

À titre de technicien en administration, sous l'autorité du Chef du service des ressources financières, vous serez appelé à contribuer au traitement de la paie des employés et à la gestion financière. En ce sens, vous seconderez l'agent de gestion financière dans ses fonctions. Vous travaillerez étroitement avec les membres de l'équipe à l'amélioration des processus de travail.

Vous aurez l'occasion de vous perfectionner dans des domaines touchant à la gestion de la paie, des comptes à recevoir et à la facturation ainsi qu'aux comptes fournisseurs.

Plus précisément, dans le cadre de vos fonctions, vous serez appelé(e) à :

- Codifier la paie des employés
- Analyser les dossiers plus complexes liés à la paie
- Analyser les données provenant des feuilles de temps en s'assurant du respect des règles de rémunération en conformité avec les politiques internes, les conventions collectives ainsi que les lois et règlements en vigueur;
- Effectuer le traitement des absences parentales, pour invalidité ou autres;

- Traiter les déductions à la source;
- Valider le traitement de la paie et effectuer les dépôts;
- Assurer le suivi des régimes des congés à traitement différé;
- Traiter les données fiscales pour l'émission des feuillets fiscaux;
- Calculer les rétroactivités;
- Traiter les données en lien avec les régimes de retraite;
- Collaborer aux analyses des salaires
- Assurer les dépôts et remises découlant de la paie
- Participer à la préparation et à la distribution des chèques de salaire et/ou à la préparation des dépôts bancaires, à la compilation des données et à la préparation des rapports requis;
- Vérifier des rapports de la CARRA;
- Préparer des relevés 1/T4;
- Effectuer des conciliations de le CSST et des comptes de grands livres;
- Faire des analyses des comptes de grand-livre, du bilan et de l'état des résultats;
- Effectuer des conciliations bancaires;
- Faire les redditions MSSS – AEPC;
- Assister les gestionnaires dans leur gestion financière;
- S'assurer d'accomplir ses tâches de façon sécuritaire en fonction des normes et des lois en vigueur dans son secteur d'emploi;
- Effectuer les analyses de contrôle jugées pertinentes et soumettre les recommandations à son supérieur immédiat.
- Accomplir toutes autres tâches connexes à la demande de son supérieur immédiat.

EXIGENCES

- Détenir un diplôme de fin d'études collégiales (DEC) ou un certificat en comptabilité;
- Être habile avec la suite Office, mais particulièrement avec Excel;
- Être capable de créer et utiliser des tableaux croisés dynamiques;
- Expérience pour préparer des réconciliations bancaires;
- Expérience de travail dans le réseau public de la santé et des services sociaux (un atout).
- Connaissance du système de paie **Médisolution** un atout.

HABILETÉS

- Avoir l'esprit d'équipe et la capacité de s'adapter aux changements;
- Être polyvalent et ouvert à l'apprentissage;
- Avoir le sens de l'organisation et du professionnalisme;
- Avoir de la rigueur, de l'initiative et de l'autonomie.

AVANTAGES

- Un seul site situé en bordure de la rivière des Prairies;
- Accès au jardin et au bord de l'eau lors des pauses;
- Facilement accessible en transport en commun;
- Salaire entre 24,21 \$ et 32,32 \$ de l'heure selon l'expérience;

- Assurances collectives et régime de pension de retraite;
- Programme d'aide aux employés (PAE);
- Repas abordables offerts à la cafétéria.

La Résidence Angelica applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.

- * Différentes mesures sanitaires ont été mises en place afin d'assurer la sécurité de notre personnel et empêcher la propagation du COVID.
- * Le genre masculin a été utilisé dans le but d'alléger le texte.

Visitez notre site pour connaître davantage sur nos valeurs et notre mission <https://angelica-residence.com/>

ENVOYER VOTRE CV : drh.ange@ssss.gouv.qc.ca

N'OUBLIEZ PAS DE NOUS SUIVRE SUR



et

