



Fédération québécoise  
de la montagne et de l'escalade

OFFRE D'EMPLOI

## OUVERTURE DE POSTE PERMANENT À TEMPS PARTIEL AGENT(E) DE COMPTABILITÉ

---

### **LIEU DE TRAVAIL**

Bureau à Montréal (Stade olympique) avec déplacement au Québec lors d'événement.

### **DESCRIPTION DE LA FÉDÉRATION**

La Fédération québécoise de la montagne et de l'escalade (FQME) est un organisme à but non lucratif et de bienfaisance qui assure la pérennité des activités de montagne et d'escalade. Elle œuvre tant sur le plan du loisir que sur le plan sportif afin d'en faire bénéficier l'ensemble des intervenants sur le territoire québécois.

### **DESCRIPTION DU POSTE**

Sous l'autorité du directeur général, le titulaire du poste œuvrera principalement au soutien des tâches comptables et administratives. Il effectuera des entrées de données pour les comptes payables et recevables, des écritures comptables au Grand livre ainsi que des entrées de données pour le traitement de dons. Sur demande de son supérieur, il concevra des documents administratifs et préparera des dossiers pour fins d'audit en fin d'année financière.

L'autonomie, l'initiative et la rigueur font partie de vos qualités? Vous avez à cœur le respect des normes, des principes, des règlements généraux, des échéanciers et vous avez une bonne capacité à travailler sous pression? Que vous soyez étudiant universitaire en comptabilité ou un professionnel désirant avoir un salaire d'appoint, ce poste est idéal pour vous.

### **TÂCHES ET PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

- Effectuer des entrées de données et des analyses pour des comptes payables, recevables et gestions de dons;
- Entrer les écritures au Grand livre;
- Préparer mensuellement des conciliations bancaires;
- Collaborer à la préparation des états financiers annuels;
- Participer à la préparation du dossier d'audit annuel;
- Contrôler les allocations de dépenses;
- Effectuer toute autre tâche connexe demandée par son supérieur.



Fédération québécoise  
de la montagne et de l'escalade

### **EXIGENCES**

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en comptabilité, en administration ou l'équivalent;
- Expérience pertinente en comptabilité d'un minimum de 2 ans;  
OU
- Étudiant de premier cycle (BAC) en science comptable;
- Connaissance des principaux outils d'Office (Outlook, Word, Excel, PowerPoint, etc.);
- Bonne connaissance du logiciel comptable « Simple comptable », un atout;
- Expérience de travail au sein d'un OBNL et/ou OB, un atout.

### **CONDITIONS DU POSTE**

- Poste permanent à temps partiel (7 heures par semaines garanties);
- Possibilité d'exécuter le même travail pour d'autres fédérations de plein air (+ 7 à 14 heures par semaine);
- Horaire de travail flexible en fonction de la disponibilité de l'employé;
- Avantages sociaux compétitifs, généreux et variés;
- Salaire: entre 17,50 \$/h et 25,00 \$/h en fonction des compétences et de l'expérience.

**DATE PRÉVUE D'EMBAUCHE:** entre le 11 et le 18 mars 2019

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi que votre lettre de présentation aux coordonnées suivantes:

Candidature: Agent(e) de comptabilité  
a/s: [dg@fqme.qc.ca](mailto:dg@fqme.qc.ca)

Les candidatures seront reçues jusqu'au 3 mars 2019, 23h59.

**Nous contacterons avec tous les candidats retenus pour une entrevue.**