



Technicien(ne) en administration-Comptabilité

Direction de la prévention-Centre ÉPIC

Remplacement à temps partiel (4 jours / semaine) avec fortes possibilités de prolongation

Ce poste est réservé aux employés de Santé Québec exclusivement

Vous aspirez à évoluer dans un environnement dynamique où votre expertise et votre sens de l'organisation contribueront directement à la mission d'un établissement reconnu mondialement? Joignez l'Institut de cardiologie de Montréal, affilié à l'Université de Montréal, qui se distingue par son rôle de leader en cardiologie et en recherche.

Description du mandat

Sous l'autorité du chef de service du volet administration du Centre ÉPIC, le technicien réponds aux demandes des membres en ce qui a trait aux vérifications de paiements, aux abonnements, aux demandes de remboursement et toutes autres demandes diverses en lien avec la comptabilité du Centre ÉPIC. Le technicien assure le soutien au service à la clientèle, ainsi que les suivis des commandes et des bons de livraison. Ses tâches sont de nature administrative, et sont en lien avec la comptabilité du Centre ÉPIC.

Principales responsabilités

- Vérifier les transactions journalières et faire les corrections appropriées afin de saisir les encaissements dans Espresso, saisie des encaissements divers.
- Assurer le suivi pour les paiements des factures diverses.
- Vérifier et valider les factures des massothérapeutes et de la podologue.
- Saisir et faire le suivi des demandes d'approvisionnement.
- Traiter les résiliations, remboursements, faire les suivis avec les membres et mise à jour des données pour des fins statistiques.
- Traitement des courriels.
- Participer à la vérification et à la préparation de la grille des tarifs officielle des produits et des abonnements.
- Vérifier les comptes clients (crédit utilisateur).
- Communiquer avec nos fournisseurs afin de résoudre les problèmes, demandes d'information, mise à jour des terminaux, etc.
- Participer à la rédaction des procédures de la comptabilité et de l'accueil.
- Effectuer le classement et l'archivage des dossiers.
- Effectuer toute autre tâche connexe demandée par le supérieur immédiat.

Exigences

- Doit détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en administration générale, en techniques de comptabilité et de gestion, en techniques de bureautique ou dans une autre discipline collégiale appropriée d'une école reconnue par le ministère compétent ou un diplôme d'études collégiales (DEC) combiné à un certificat universitaire de premier cycle pertinent ou une attestation d'études collégiales (AEC) pertinente de huit cents heures et plus combinée à de l'expérience pertinente au domaine visé.
- Deux ans d'expérience en comptabilité.
- Toute combinaison d'études et d'expérience pertinente sera considérée.
- Connaissance du logiciel Espresso (atout).
- Maîtrise du français parlé et écrit (test à réussir).
- Connaissance de niveau intermédiaire de Word et Excel (tests à réussir).
- Réussite du test de connaissances en comptabilité.



**INSTITUT DE
CARDIOLOGIE**
DE MONTRÉAL

Compétences recherchées

- Fort sens du service à la clientèle.
- Excellente aptitude au travail d'équipe.
- Grand sens des responsabilités et de l'organisation.
- Autonomie, tact et diplomatie.
- Capacité à gérer le stress.

Conditions de travail

- Rémunération de 27,07\$/h à 34,14\$/h selon l'expérience.
- Remplacement d'une durée d'environ un an (28 heures/semaine).
- Fortes possibilités de prolongation du remplacement.
- Horaire en rotation jour-soir.
- Aucune fin de semaine de travail.
- Autres conditions selon les normes en vigueur.

Avantages

Nous offrons une vaste gamme d'avantages visant la santé, le bien-être et la qualité de vie au travail des employés, dont l'accès gratuit au Centre ÉPIC, aux cabines Recharge et aux salles de silence, ainsi que divers autres avantages.

Pour soumettre votre candidature :

Si vous êtes intéressé(e) par notre opportunité d'emploi, nous vous invitons à soumettre votre candidature et les documents requis (lettre d'intention, Curriculum Vitae et copie de diplôme) en ligne, en cliquant sur « Postuler ».

L'Institut de cardiologie de Montréal souscrit à un programme d'accès à l'égalité.

Les candidatures des groupes visés (les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées) sont encouragées.

Seules les personnes retenues dans le cadre du processus de sélection seront contactées.