



QUI NOUS SOMMES

SBMFC. Plus qu'un emploi... une mission. Notre organisation, forte de plus de 4000 personnes, prône un mode de vie sain, actif, divertissant et créatif pour les membres, les vétérans et les vétéranes des Forces armées canadiennes et leurs familles. Aidez-nous à offrir une variété de programmes de conditionnement physique et de loisirs, à assurer du soutien aux familles, à organiser des activités de bienfaisance et à veiller à ce que nos membres aient accès à des services financiers personnalisés, de vente au détail et de voyage ainsi qu'à des rabais sur les services bancaires. Aux Services de bien-être et moral des Forces canadiennes (SBMFC), nous aimons ce que nous faisons. Et nous incarnons cette passion.

LE RÔLE

Dans le cadre de vos fonctions, vous accomplirez des tâches de comptabilité en utilisant vos connaissances de l'ensemble du cycle comptable, notamment l'examen et la vérification de l'exactitude des données et l'autorisation de paiements, de crédits, de dépôts et de retraits courants.

Vous tiendrez des dossiers portant sur les activités de conformité. Vous rapprocherez des transactions comme les comptes fournisseurs et les comptes clients, et traiterez des bons de commande, des chèques, des factures et des demandes de chèques. Vous préparerez des rajustements au moyen de pièces de journal et les transmettez à la personne concernée aux fins d'action, collaborerez à la préparation des horaires et des procédures de travail, et aiderez vos pairs à accomplir des tâches.

Il s'agit d'un rôle interventionniste qui nécessite la capacité de gérer efficacement des tâches comportant des priorités définies et des échéances mensuelles arrêtées. Il est important de posséder de solides compétences en informatique, dont la connaissance d'Excel, d'excellentes compétences en service à la clientèle et une aptitude à apprendre.

Dans ce milieu très dynamique, tout le monde travaille en équipe. Si vous vous adaptez bien à l'amélioration des méthodes de travail, que vous vous épanouissez dans un environnement axé sur la clientèle et que vous avez un excellent sens de l'organisation, des aptitudes à communiquer supérieures ainsi qu'une attitude positive, ce poste est pour vous!

QUALIFICATION REQUISE

Études, certificats et permis

Diplôme ou certificat collégial en comptabilité, en tenue des livres ou dans un domaine connexe ET plusieurs années d'expérience dans un domaine connexe

Expérience

De la tenue des livres

De la préparation d'états financiers

De la gestion de rapports

De l'administration de bureau

De la gestion de dossiers

De l'administration budgétaire

De la manipulation de l'argent

Compétences, aptitudes et capacités

Orientation client, connaissance de l'organisation, communication, innovation, travail d'équipe et leadership

EXIGENCE LINGUISTIQUE

Bilinguisme essentiel

Compréhension de l'écrit : Élémentaire

Expression écrite : Élémentaire

Interaction orale : Fonctionnel

AVANTAGES OFFERTS

Santé : Remboursement des médicaments sur ordonnance, assurance voyage, régimes de soins dentaires et de la vue, assurance vie, assurance invalidité de longue durée et assurance en cas de décès ou de mutilation par accident.

Équilibre travail/vie personnelle : Vaste gamme de congés payés et non payés, dont des congés annuels, personnels et pour obligations familiales payés.

Planification de la retraite : Régime de retraite à prestations déterminées et régimes d'épargne collectifs.

Apprentissage et perfectionnement : Programme d'aide pour frais de scolarité et programme d'apprentissage avancé, paiement des cotisations d'associations professionnelles, cours en ligne et formation linguistique.

Autres avantages : Rabais offerts par Programme de reconnaissance des membres Une FC.

AUTRES RENSEIGNEMENTS

Il s'agit d'un poste où l'employée ou l'employé doit travailler sur place. Le télétravail pourrait être exigé en fonction de considérations de santé et de sécurité.

Joignez-vous à l'équipe de gestion financière et de comptabilité qui sous-tend la réussite des activités des SBMFC. La Division des finances fournit des services financiers utiles, fiables et économiques qui servent de fondement à tous les programmes aidant les membres des Forces armées canadiennes et leurs familles.

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

Dès que possible

RÉMUNÉRATION : 21.67 - 29.01 CAD par Heure

LIEU : Québec, Québec

INCLUSION ET MESURES D'ADAPTATION

Les SBMFC ont à cœur d'offrir un environnement inclusif, équitable et accessible, où tous le personnel se sent valorisé, respecté et appuyé. Nous acceptons les candidatures de toutes les personnes qualifiées qui peuvent nous aider à constituer un effectif à l'image de la diversité de nos communautés. Des mesures d'adaptation sont offertes à tous ceux et celles qui en font la demande durant le processus de sélection.

Pour postuler ce poste directement, veuillez scanner le code QR, ce qui vous amènera à la page de demande d'emploi.

Pour visionner toutes les offres d'emploi des SBMFC et en apprendre davantage à notre sujet, scannez le code QR, ce qui vous amènera à notre page Carrières.

