



TECHNICIEN OU TECHNICIENNE À LA COMPTABILITÉ (Analyste)

L'Office municipal d'habitation (OMHL) de Laval voit à l'administration et au développement de logements sociaux pour les personnes et les familles à revenu faible et modéré, et assure un milieu de vie et des services adaptés aux besoins de sa clientèle.

En pleine croissance, l'Office propose des défis stimulants, dans une ambiance de travail agréable et conviviale, ainsi qu'une rémunération et des conditions de travail des plus compétitives !

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature pour le poste affiché doivent transmettre leur CV via la section Emplois de notre site web à www.omhlaval.ca

Profil du poste

Titre du poste:	Technicien ou technicienne à la comptabilité (analyste)
Service:	Finances et administration
Relève de:	Contrôleuse des finances et de l'administration

Horaire de travail:	35 heures / semaine
Niveau:	Poste syndiqué
Échelon d'entrée:	Échelon 1 (24,93 \$ selon qualifications et expérience)
Entrée en poste :	Dès que possible

Pourquoi faire carrière à l'Office

Vous êtes passionné et souhaitez mettre à profit votre savoir-faire et votre savoir-être? Ne cherchez pas plus loin! L'Office municipal d'habitation de Laval est en croissance continue. Vous profiterez d'un environnement dynamique, stimulant et où tout le monde est fier de contribuer à l'essor du logement social et abordable.

D'un projet à l'autre, vos chances d'avancement sont bien réelles. Tous les talents ont leur place chez nous ! Quel est le vôtre ?

Ce que nous offrons :

- Un horaire de 35 heures par semaine
- Un horaire d'été pour finir à midi le vendredi !
- Une (1) semaine de vacances à Noël pour mieux en profiter
- 3 semaines de vacances, et ce, dès la première année de référence
- Possibilité de télétravail
- Un régime de retraite compétitif avec contribution de l'employeur
- Accès à des repas complets à prix avantageux
- Événements d'entreprise plusieurs fois dans l'année

Sans oublier les nombreux congés payés, l'assurance dentaire, l'assurance vision, un programme d'aide aux employés et l'accès à de la télémédecine !

Sommaire du poste

Le technicien ou la technicienne est responsable d'effectuer les tâches liées au cycle comptable, notamment le contrôle budgétaire et l'analyse des postes de bilan et des résultats.

Principales responsabilités

- Préparer les rapports financiers et les rapports de contrôles pertinents sur une base mensuelle et commenter les écarts observés;
- Participer activement au suivi budgétaire;
- Participer à la préparation de l'audit externe;
- Préparer divers rapports pour la direction, le comité de vérification, le conseil d'administration et la SHQ;
- Participer aux activités de contrôle des dépenses et le respect des prévisions budgétaires pour l'ensemble des services de l'Office;
- Présenter, sur demande, le budget aux autorités concernées et donner, au besoin, des explications et des justifications sur les choix budgétaires de l'Office.

Profil des compétences et qualifications requises

Formation / Expérience / Certification

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en administration, option finance ou comptabilité;
- Expérience minimale de (5) cinq ans dans un rôle similaire;



TECHNICIEN OU TECHNICIENNE À LA COMPTABILITÉ (Analyste)

Connaissances

- Très bonne connaissance de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint);
- Connaissance des systèmes SIGLS et LOGIC est un atout.

Compétences et aptitudes requises

- Habileté à travailler dans un environnement où les activités se déroulent rapidement;
- Capacité à résoudre des problèmes et établir des priorités;
- Polyvalence, ouverture, débrouillardise et autonomie;
- Capacité à travailler en équipe;
- Rigueur et minutie;
- Attitude positive avec une belle approche au niveau du service à la clientèle;
- Habileté en communication;

Le genre masculin est utilisé comme générique, dans le seul but de ne pas alourdir le texte.