



TECHNICIEN·NE EN COMPTABILITÉ ET ADMINISTRATION

MANDAT À LA PIGE

Le Réseau intercollégial des activités socioculturelles du Québec (RIASQ) est le plus grand médiateur culturel du milieu collégial. Chaque année, il produit neuf événements dont Cégeps en spectacle, le Prix littéraire des collégien·ne·s, les intercollégiaux de danse, de théâtre, d'arts visuels et de cinéma, le Circuit d'improvisation du RIASQ et plus encore ! Le réseau regroupe la plupart des cégeps, collèges et centres d'études, publics et privés du Québec, à qui il offre un soutien incomparable pour l'organisation, le financement et la communication entourant ces productions.

Nous sommes à la recherche d'une ou d'un **pigiste** pour nous accompagner dans l'**administration** et la **comptabilité**. La charge de travail est estimée à environ 20 heures par semaine.

NATURE DES TÂCHES

- Tenue de livre
- Conciliation bancaire
- Rapports de taxes / DAS
- Traitement de la rémunération et des avantages sociaux
- Gestion des comptes payables et recevables
- Préparation des dossiers en prévision de la production des états financiers vérifiés.
- Autres tâches liées à la comptabilité et à l'administration

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme technique en comptabilité, en administration ou tout autre domaine connexe à l'emploi ;
- Minimale 3 ans d'expérience
- Autonome, proactive et polyvalente ;
- Très bon sens de l'organisation, de la planification et de l'initiative ;
- Maîtrise l'ensemble de services d'Office 365, notamment Word, Excel, OneDrive et Teams ;
- Connaissance de la plateforme Odoo, un atout important ;
- Connaissance du réseau collégial, un atout.

CARACTÉRISTIQUE DU POSTE

- Début du mandat : 13 janvier 2025 ;
- Environ 20 heures par semaine ;
- Durée indéterminée.

Si ce mandat vous intéresse, faites parvenir votre curriculum vitae ainsi que votre proposition tarifaire à candidature@riasq.qc.ca

WWW.RIASQ.QC.CA