

TECHNICIEN(NE) À LA COMPTABILITÉ

Implanté depuis près de vingt ans, Agrinova est un centre collégial de transfert de technologie spécialisé dans la recherche appliquée et l'innovation en agriculture. En partenariat avec des producteurs et des entreprises agricoles, notre organisation dirige plus d'une cinquantaine de projets de recherche et d'innovation par année. En plus du siège social situé à Alma, Agrinova opère trois points de services situés à Mashteuiatsh, à Saint-Nicolas et à Sainte-Croix-de-Lotbinière.

Afin de pallier nos besoins dans l'équipe de la direction des services financiers, nous sommes à la recherche d'un(e) technicien(ne) à la comptabilité. Sous l'autorité de la directrice des services financiers, le ou la titulaire a comme principales tâches :

- Procéder au traitement et à l'émission de la paie :
 - o Valider les feuilles de temps et mettre à jour les banques d'heures supplémentaires et d'heures maladie;
 - o Valider les comptes de dépenses conformément à la politique établie;
- Effectuer les remises gouvernementales;
- Émettre les relevés fiscaux de fin d'année (T4 et sommaire 1);
- Enregistrer les factures reçues dans le logiciel de gestion de projets (ABAK);
- Préparer les paiements électroniques des fournisseurs;
- Concilier, mensuellement, les états de comptes des fournisseurs avec les factures émises;
- Assurer le recouvrement des comptes à recevoir en souffrance;
- Effectuer le soutien administratif relatif à la comptabilité :
 - o Tenir à jour les comptes dans le logiciel comptable;
 - o Saisir certaines écritures de régularisation;
 - o Mettre à jour différents rapports Excel;
 - o Classer les factures et les autres documents de nature comptable;
- Apporter le support administratif relatif à la gestion financière de projets;
- Participer à toute rencontre où une contribution est sollicitée.

Exigences :

- Détenir un diplôme d'études collégiales en administration (profil comptabilité) ou l'équivalent;
- Posséder 1 à 3 ans d'expérience;
- Excellente maîtrise des logiciels comptables et Excel.

Conditions :

- Lieu de travail : Alma
- Horaire de travail : 35 heures par semaine ou moins, selon les disponibilités du ou de la titulaire
- Salaire : selon l'expérience et l'échelle salariale en vigueur
(salaire annuel entre 35 363 \$ et 46 246 \$)
- Date d'entrée en fonction : octobre 2021

Faire parvenir votre curriculum vitae, **au plus tard le vendredi 24 septembre 2021**, à l'attention de M^{me} Édith Paradis, adjointe à la direction générale, par courriel à l'adresse suivante : edith.paradis@agrinova.qc.ca.

Pour plus d'informations sur notre organisation, consultez le www.agrinova.qc.ca.