

Description du poste

En étroite collaboration avec la direction administrative, l'agent·e à la comptabilité a pour responsabilité d'effectuer la comptabilité et diverses tâches administratives de l'organisme.

Principales tâches

- **Assurer le suivi** de la comptabilité (cycle comptable complet : client·e·s, fournisseur·euse·s, paies, dépôts, paiements, etc.) ;
- **Produire la paie** des employé·e·s et assurer la vérification des paies des technicien·ne·s temporaires ;
- **Veiller à la production** des rapports comptables (rapports de projets, balance des salaires, conciliation bancaire, etc.) ;
- **Communiquer avec les client·e·s** pour le suivi des comptes ;
- **Préparer les paiements** aux fournisseur·euse·s sur une base hebdomadaire ;
- **Préparer mensuellement les rapports** de taxes TPS-TVQ et de remises gouvernementales ;
- **Mettre à jour** mensuellement les tableaux de déductions de l'assurance collective ;
- **Produire** les T4, T4A, T4A-NR et Relevé 1 en fin d'année ;
- **Collaborer** à la fermeture des livres et à la préparation des états financiers en fin d'année ;
- **Agir** à titre de technicien·ne comptable au sein du service de comptabilité offert aux membres de Circuit-Est ;
- **Collaborer** à certaines demandes et aux rapports de subventions ;
- **Collaborer** dans la préparation et la mise à jour de certains projets ;
- **Assurer le suivi** des dossiers confiés par la direction administrative.

Compétences

- Maîtrise des logiciels : Sage 50 (Simple comptable) et Excel.
- Connaissance de Airtable (CRM) et de Google Workspace un atout.
- Bonne connaissance du français à l'oral et à l'écrit.
- Une connaissance du milieu culturel et de la danse est un atout.
- Minutie, autonomie et excellente capacité à travailler en équipe.

Profil

- Diplôme d'études collégiales en technique de comptabilité ou expérience professionnelle significative en lien avec le poste ;
- Expérience de 1 an minimum. À défaut d'expérience, le ou la candidat·e devra démontrer un fort intérêt à travailler au sein du milieu de la danse.

Poste permanent

4 jours/semaine soit 28 h dont 4 h sont consacrées à la comptabilité de compagnies membres de Circuit-Est

Entre 32 890 \$ et 35 820 \$ selon la politique salariale en vigueur

Présentiel + télétravail

Horaire flexible

3 semaines de vacances estivales + 2 semaines pendant les fêtes + congés personnels + congés menstruels

Assurances collectives

Forfait culture et bien-être

Envoyez votre CV, une lettre de présentation avant le **dimanche 2 août à 23 h 59** à rh@circuit-est.qc.ca. Les candidat·e·s répondant au profil recherché seront invité·e·s en entrevue dès la réception de leur candidature.

À propos de Circuit-Est

Circuit-Est est un centre chorégraphique qui soutient le développement artistique en danse depuis près de 40 ans. Il offre à la communauté artistique des studios et des services adaptés à la création, à la recherche, à la professionnalisation et au rayonnement des artistes.

Édifice administratif au 2022 rue Sherbrooke Est à Montréal