

Coordonnateur/trice Santé Mentale Québec Rive Sud

Sous la supervision de la direction générale, la personne a pour mandat d'assurer la coordination rigoureuse des finances de l'organisation, en effectuant avec exactitude la comptabilité de l'organisme et en assurant la tenue de livres de manière efficace. Elle exécutera également certaines tâches connexes reliés à l'administration et à la gestion de l'information.

Principales fonctions et responsabilités :

- Coordination des finances de SMQ-Rive-Sud.
- Produire des rapports détaillés et analytiques pour orienter les décisions de la direction.
- Assurer les entrées de données dans le logiciel SAGE.
- Participer à la rédaction des flux de trésorerie mensuels.
- Effectuer les suivis auprès des fournisseurs et des membres pour les paiements.
- Coordination de la gestion de l'information
- Préparer les documents nécessaires en prévision des rencontres de CA.
- Participer aux rencontres d'équipe et assurer la gestion des ordres du jour.
- Toutes autres tâches en soutien de l'équipe permanente

Compétences et habiletés essentielles :

- Formation ou expérience pertinente en comptabilité, administration et communication
- Responsable, organisé(e), précis(e), apte à gérer plusieurs dossiers ou projets à la fois
- Posséder d'excellentes habiletés en communication orale et écrite (français)
- Très bonne capacité relationnelle, aptitude pour le travail d'équipe.
- Maîtriser SAGE, la suite Office et rapidité d'adaptation pour les outils technologiques
- Capacité d'analyse et de résolution de problèmes, habileté à cerner les causes et proposer des pistes de solution
- Éthique : s'assurer que son comportement et celui des autres membres de l'équipe cadrent avec les normes et les valeurs de Santé Mentale Québec Rive sud

Conditions de travail :

- Horaire de 15h heures/semaine
- 2 semaines de vacances/année
- Salaire horaire : 26\$/hre
- Entrée en poste : 7 mai 2024
- Lieu de travail : Longueuil

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae avec une lettre de motivation au plus tard le 15 avril 2024 à : direction@smqrivesud.ca

Nous remercions d'avance toutes les personnes qui postuleront ce poste, seules les candidat(e)s retenu(e)s seront contactés.