

ANALYSTE COMPTABLE

La Fondation Santé Urbaine a pour mission d'améliorer la santé et la qualité de vie des résidents du Centre-Sud de Montréal tout au long de leur trajectoire de soins, grâce à de petits gestes humains, des initiatives innovantes, et l'achat d'équipement de pointe. Plus spécifiquement, elle soutient financièrement des projets dans 24 installations de santé du Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal (Hôpital de Verdun, Hôpital Notre-Dame, 8 CLSC et 14 centres d'hébergement). L'équipe de la Fondation est une équipe tissée serrée, composée de 6 personnes dynamiques, dévouées à la cause, et à l'écoute des besoins des unes et des autres.

Sous l'autorité de la directrice générale, le titulaire de ce poste assure le soutien pour l'ensemble des activités comptables, financières et opérationnelles reliées aux affaires de la Fondation Santé Urbaine.

Responsabilités :

- Assurer la tenue de livre (facturation, conciliation bancaires, remises gouvernementales, paies)
- Produire les états financiers mensuels et annuels ;
- Faire la gestion des projets en lien avec les engagements philanthropiques de l'organisme ;
- Assurer la gestion de la trésorerie ;
- Améliorer les processus et les redditions de compte en matière de gestion des finances ;
- Collaborer aux orientations et à l'atteinte des objectifs financiers de la Fondation ;
- Agir à titre de personne-contact pour les demandes d'information reliées à l'audit financier annuel ;
- Accomplir diverses tâches reliées à l'administration, dont la préparation ad hoc d'information financière additionnelle ;
- Toutes autres tâches connexes reliées au poste.

PROFIL RECHERCHÉ

Compétences professionnelles :

- Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) en comptabilité (ou l'équivalent) ;
- Posséder de trois à cinq années d'expérience pertinente ;
- Forte habilité à comprendre et organiser l'information financière ;
- Grand souci du détail
- Bonne aptitudes de communication
- Maîtrise de la suite Office, Excel niveau avancé ;
- Maîtrise d'un logiciel Acumba (atout) ;
- Connaissance du logiciel Prodon (atout) ;
- Connaissance du milieu philanthropique (atout) ;
- Bilingue.

Aptitudes requises :

- Excellent sens de l'organisation ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Rigueur professionnelle et autonomie ;
- Respect de la confidentialité ;
- Bonne capacité d'apprentissage et d'adaptation ;
- Orienté vers le travail d'équipe ;
- Intérêt à l'égard du système de santé.

Conditions d'emploi et environnement de travail :

- Poste permanent à 4 jours par semaine (28 heures) avec disponibilité lors d'événements spéciaux ;
- Salaire concurrentiel ;
- REER autogéré à coût partagé avec l'employeur ;
- Assurance collective après 3 mois ;
- Poste de travail situé au bureau principal de la Fondation à l'Hôpital Notre-Dame, flexibilité pour du télétravail occasionnel ;
- Environnement de travail qui respecte les 2m de distance selon les directives de la Santé publique liées à la pandémie de la Covid19 ;
- Date d'entrée en fonction : Septembre 2020 ;

Nous vous invitons à soumettre votre candidature en envoyant votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation, à la directrice générale adjointe de la Fondation à l'adresse suivante : lisa.lafargue.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca.

Mise à jour : 10 août 2020 L'emploi du masculin a pour but d'alléger le texte.