

TECHNICIEN·NE COMPTABLE

Temps plein - 35h par semaine

En tant que diffuseur en arts de la scène et gestionnaire de la salle Jean-Grimaldi, le Théâtre Desjardins est un acteur culturel majeur du Grand Sud-Ouest de Montréal qui propose depuis maintenant 30 ans une programmation pluridisciplinaire en plus de divers événements privés. Situé dans le Cégep André-Laurendeau à LaSalle, il prospère dans un environnement dynamique et convivial.

Nous sommes un organisme à but non lucratif à la recherche d'une personne souriante et engagée pour rejoindre l'équipe administrative en tant que Technicien·ne comptable. Relevant de la direction générale, la personne titulaire du poste jouera un rôle clé dans la gestion quotidienne des opérations comptables.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

- Comptabiliser les factures fournisseurs dans Sage 50 et préparer les paiements;
- Préparer les factures clients, en faire le suivi, les encaissements et le recouvrement;
- Gérer les caisses, préparer les dépôts et les commandes de change;
- Comptabiliser les revenus (billetterie, bar, locations et autres);
- Procéder aux écritures de journal et à la tenue de livres générale;
- Effectuer la conciliation bancaire;
- Produire des états financiers mensuels, participer au suivi budgétaire et à la préparation du budget annuel;
- Préparer et transmettre les T4A et divers rapports gouvernementaux;
- Gérer le flux de trésorerie;
- Effectuer le traitement de la paie aux deux semaines, préparer les remises syndicales et les différents rapports;
- Créer et maintenir à jour les dossiers des employés;
- Produire des rapports, des analyses, des statistiques et soutenir la rédaction des demandes de subventions;
- Produire les déclarations de taxes trimestrielles;
- Préparer et documenter le dossier de fin d'année pour les vérificateurs externes;
- Mettre en place et/ou garder à jour les formulaires liés aux opérations comptables;
- Maintenir à jour la base de données et le classement des documents comptables;
- Assurer la communication interne relevant de sa compétence;
- Toutes autres tâches nécessaires à la réalisation des activités du Théâtre.

FORMATION : AEC ou DEC terminé en comptabilité

EXPÉRIENCE : Minimum 5 ans d'expérience dans un poste similaire

COMPÉTENCES ET CONNAISSANCES :

- Très bonne connaissance du cycle comptable complet et de la paie
- Faire preuve de discrétion et d'intégrité
- Faire preuve de rigueur, d'autonomie et d'initiatives et avoir une bonne capacité d'analyse
- Forte habilité dans la planification et l'organisation, savoir gérer les priorités
- Excellente maîtrise d'Excel et bonne connaissance de la suite Microsoft 365
- Connaissance du logiciel Sage 50 et de la plateforme Employeur D
- Très bonne communication orale et écrite en français
- Connaissance de la comptabilité d'un organisme à but non lucratif en milieu culturel un atout

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :

- Emploi permanent à temps plein de 35h par semaine
- Mode de travail hybride
- Conciliation travail et vie personnelle, horaire flexible
- 10 jours de congés personnels par an
- 3 semaines de vacances, après un an de service
- Assurances collectives
- REER collectif
- Installations sportives sur place
- Milieu stimulant en arts de la scène, gratuités et rabais employés
- Une équipe passionnée et bienveillante

SALAIRE : entre 45 000 \$ et 55 000 \$ selon l'expérience.

Date prévue d'entrée en fonction : 10 août 2026

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae à carriere@theatredesjardins.com avant le 19 juin. Les candidatures sont étudiées au fur et à mesure de leur réception, postulez dès maintenant !

Nous remercions tous les candidat·e·s qui démontreront de l'intérêt envers le poste, mais veuillez noter que seul·e·s les candidat·e·s sélectionné·e·s pour une entrevue seront contacté·e·s.