



## COLLÈGE JÉSUS-MARIE DE SILLERY

2047, chemin Saint-Louis  
Québec (Québec) G1T 1P3

Le Collège Jésus-Marie de Sillery est un établissement d'enseignement privé et mixte qui accueille des élèves du préscolaire à la 5<sup>e</sup> année du secondaire.

Offrant un enseignement de qualité et un encadrement attentif et aidant, il accueille plus de 1300 élèves chaque année.

### Faire partie de la famille JM, c'est...

- Faire partie d'une équipe dynamique et qui se serre les coudes.
- Participer à maintenir le Collège en bon état.
- Soutenir la mission éducative.

Situé dans la région de Québec sur un site exceptionnel et boisé, le Collège est un milieu de vie stimulant qui offre un enseignement de qualité et diversifié : des sports, de la musique, des arts de la scène, un programme d'éducation internationale, et plus encore!

**Fais parvenir ton curriculum vitae et une lettre de motivation en spécifiant le nom du poste dans l'objet à :**

**Service des ressources humaines**

[rh@cjmnds.qc.ca](mailto:rh@cjmnds.qc.ca)

### Habilités requises :

- Grande rigueur et souci du détail dans l'exécution des tâches;
- Intérêt marqué pour le travail d'équipe, flexibilité et disponibilité;
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé;
- Aisance avec les outils informatiques dont Excel;
- Connaissance de la suite Plurilogic considérée comme un atout;
- Autonomie.

# Nous recrutons!

## Technicien.ne en administration comptable

AFFICHAGE # 2425005

Tu aimes les chiffres? On veut te rencontrer!

Entrée en fonction : 12 août 2024

Type d'emploi : Poste à temps plein, 35 heures/semaine

**Salaire :** Selon l'échelle salariale en vigueur pour cette classe d'emploi et en vertu de la Loi sur l'équité salariale appliquée au Collège, pouvant aller de 24.21\$ à 32.32\$ de l'heure (taux au 1<sup>er</sup> avril 2022).

### Ton rôle :

- Opérations reliées aux comptes payables et recevables;
- Conciliation et tenue de livres;
- Traitement de la paie;
- Processus d'audit annuel;
- Compilation de données;
- Production de rapports et à la rédaction de formulaires et de lettres;
- Accomplir toute autre tâche connexe à la demande du supérieur.

### Les plus :

- Cotisation au Régime de retraite (RREGOP);
- Assurance collective;
- Rabais sur les frais de scolarité du Collège pour les enfants;
- Accès gratuit : stationnement, salle d'entraînement, bibliothèque;
- Accessible via transport en commun.

## As-tu le profil?

### Exigences :

- Formation technique en comptabilité ou diplôme de 1er cycle universitaire en sciences comptables, en administration ou dans un champ connexe à l'expertise comptable.

**Seules les personnes dont la candidature a été retenue seront contactées.  
Merci de votre intérêt envers le Collège Jésus-Marie!**