

BUREAU INTERNATIONAL DES DROITS DES ENFANTS



Offre d'emploi

Technicien[ne] comptable

Date limite pour postuler : 05 août 2022

Date de début d'emploi : 22 août 2022

Fondé en 1994 à Montréal, le Bureau international des droits des enfants, « Le Bureau » ou « l'IBCR » est une organisation internationale non gouvernementale œuvrant pour la protection et la promotion des droits de l'enfant dans le monde.

Animé par l'idéal d'un monde où les droits de l'enfant seraient pleinement respectés et mis en œuvre, le Bureau cherche à contribuer à la promotion et à la protection de ces droits en demeurant fidèle à ses valeurs : la responsabilité, la collaboration et le respect.

WWW.IBCR.ORG



RÉSUMÉ DE L'OFFRE

Sous la supervision de la direction des finances, la personne titulaire du poste travaille en étroite collaboration avec les autres membres du département des finances, et en collaboration régulière avec les membres du département de l'administration et celui des opérations.

RESPONSABILITÉS



Sans limiter la généralité de ce qui précède et sans exclure d'autres mandats qui pourraient lui être confiés de temps à autre par la Direction des finances, la personne titulaire du poste sera notamment responsable de :

- Enregistrer toutes les transactions financières en temps réel dans Microsoft GP Dynamics pour le bureau siège.
- Travailler en étroite collaboration avec les analystes financiers pour l'enregistrement des transactions financières des projets si demandé.
- Émettre les paiements et envoyer les confirmations de ses derniers
- Veiller à l'encaissement des dons et versements provenant des différents bailleurs de fonds
- Produire la conciliation bancaire (chéquier et GL) à la fin de chaque mois dans les temps prescrits
- Réconcilier la paie entre les systèmes et faire le suivi nécessaire pour les rapports d'audits

Sur demande de son responsable hiérarchique, effectuer toute autre tâche reliée à ses compétences et au bon fonctionnement du Bureau.

QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES

Exigences

- ✓ Diplôme en comptabilité avec une excellente connaissance des normes financières au Canada.
- ✓ Minimum de **deux années** d'expérience professionnelle dans des postes de responsabilités équivalentes dans le secteur du développement international.
- ✓ Maîtrise d'EXCEL (macro, tableau croisé dynamique essentiel)
- ✓ Maîtrise du français et de l'anglais (essentiel)
- ✓ Connaissance de Microsoft GP Dynamics (essentiel)
- ✓ Connaissance du système de paie Nethris
- ✓ Sens des responsabilités. Capacité d'analyse. Esprit d'initiative. Habilité à gérer de multiples tâches simultanément.
- ✓ Capacité de travailler dans un environnement multiculturel et multilingue
- ✓ La personne doit nécessairement avoir le statut lui permettant de travailler au Canada et droit résider, au moment de postuler, au Canada

Atouts

- ✓ L'espagnol parlé et écrit

À noter, les candidatures retenues feront l'objet de vérifications du dossier criminel et d'un contrôle des références.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

AVANTAGES ET CONDITIONS DE TRAVAIL :

Lieu de travail à Montréal

Emploi à temps partiel

5 semaines de vacances dès la prise de fonction [Pro Rata]

Congés parentaux

Horaires flexibles

Télétravail possible*

Assurance collective

Stationnement gratuit

Participation aux activités organisées par le Comité social

Une équipe engagée et dynamique, dans un environnement multilingue et international



COMMENT POSTULER

Pour être prise en compte, votre candidature doit obligatoirement inclure :

- ✓ Une lettre de motivation
- ✓ Votre curriculum vitae
- ✓ Les coordonnées complètes de trois références récentes
- ✓ Le Formulaire de recrutement complété, disponible sur notre site internet : <http://www.ibcr.org/fr/emploi/>

Faire parvenir votre dossier à l'adresse rh@ibcr.org à l'attention des ressources humaines.

Le Bureau international des droits des enfants vous remercie pour votre intérêt à rejoindre l'équipe et communiquera avec vous si votre candidature est retenue.