



PRÉSENTÉ PAR  
**Bell**

COLLABORATION DE  
**Coopérative**

**3E** événement  
expérience  
émotion

## OFFRE D'EMPLOI

Nous sommes à la recherche d'une personne possédant le profil demandé et qui désire rejoindre une équipe jeune et dynamique afin de contribuer au succès de nos événements.

### CONCILIATEUR/CONCILIATRICE

Sous la supervision de la contrôleur au département de l'administration, le (la) titulaire du poste aura comme mandat principal d'effectuer des travaux spécialisés dans le domaine de la comptabilité dont voici les tâches :

- Saisir des données d'inventaire et de ventes dans le système comptable.
- Procéder à la vérification des pièces justificatives ainsi que des grilles de calcul.
- Vérifier et rechercher les raisons motivant les écarts, le cas échéant.
- Concilier toutes les données et faire sortir les rapports.

#### Exigences :

- Diplôme d'études collégiales en comptabilité et gestion (ou en voie d'obtention) ou l'équivalent.
- Expérience pertinente en conciliation et/ou balancement de caisse.
- Connaissances de logiciels comptables (un atout).

#### Habilités requises :

- Honnêteté et discrétion.
- Haut niveau de concentration et de minutie.
- Capacité d'analyse de données et de conciliation.
- Capacité à bien gérer le stress.
- Sens de l'organisation et souci du détail.
- Excellent jugement.
- Orienté vers le travail d'équipe et de collaboration.

**Conditions :**

Statut du poste : Saisonnier.

Durée du contrat de jour : 5 au 15 juillet 2019 (tous les jours, sans interruption).

Horaire de jour : 8h30 à 16h30 (selon le volume de travail à effectuer).

Durée du contrat de soir : 4 au 14 juillet 2019 (tous les jours, sans interruption).

Horaire de soir : 22h30 à 2h (selon le volume de travail à effectuer).

Salaire : À déterminer selon l'expérience.

Avantages : collègues de travail compétents et projets stimulants, dirigeants ouverts et accessibles, activités de tous genres organisées par un comité social dynamique, etc.

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae en complétant le formulaire à l'adresse suivante : <https://www.feq.ca/FEQ/Emplois>.

Merci de votre intérêt pour notre organisation et nous espérons sincèrement avoir le plaisir de travailler avec vous !

**Prenez note que seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.**