

Offre d'emploi – Commis comptable

Lieu : Cathédrale Marie-Reine-du-Monde – Montréal

Type de poste : Temps partiel

Description du poste

La cathédrale est à la recherche d'un(e) **commis comptable** rigoureux(se) et organisé(e) pour soutenir ses activités financières. La personne retenue participera à la comptabilisation quotidienne des opérations comptables, en collaboration avec l'équipe administrative.

Responsabilités principales

Comptes à payer

- Maintenir à jour le fichier des fournisseurs
- Comptabiliser les factures
- Effectuer les paiements et assurer l'envoi des chèques
- Répondre aux demandes liées aux comptes à payer
- Classer et archiver les pièces justificatives

Comptes à recevoir

- Tenir à jour le fichier des donateurs
- Préparer et enregistrer les dépôts
- Assurer le suivi des encaissements
- Répondre aux demandes liées aux comptes à recevoir et aux dépôts bancaires
- Classer et archiver les pièces justificatives

Conciliations bancaires

- Effectuer les conciliations bancaires de façon régulière
- Vérifier l'exactitude des transactions
- Classer et archiver les documents justificatifs

Autres tâches

- Apporter un soutien général aux activités comptables
- Collaborer à toute autre tâche connexe selon les besoins

Profil recherché

- Formation en comptabilité ou expérience équivalente
- Bonne maîtrise des outils informatiques (Excel, logiciels comptables)
- Sens de l'organisation, rigueur et discrétion
- Capacité à travailler de manière autonome et en équipe

Pourquoi nous rejoindre ?

- Environnement de travail humain et engagé
- Contribution à une mission porteuse de sens
- Équipe collaborative

Pour postuler :

Merci de bien vouloir soumettre vos candidatures à l'adresse suivante : info@mariereinedumonde.org, et ce, avant le 30 mai 2026.