



Paroisse de Notre-Dame-de-l'Alliance

La Paroisse de Notre-Dame-de-l'Alliance a été fondée le 1^{er} janvier 2018 de l'alliance des 7 communautés suivantes : Notre-Dame-des-Neiges (Charette), Saint-Boniface, Saint-Élie, Saint-Étienne, Saint-Mathieu, Saint-Thomas-de-Caxton et la Visitation-de-la-Sainte-Vierge (Pointe-du-Lac).

11 900, rue Notre-Dame Ouest, Trois-Rivières, Québec, G9B 6W8, 819-841-0780

Offre d'emploi

Adjointe administrative ou adjoint administratif **(secrétaire-comptable)**

La Fabrique de la paroisse de Notre-Dame-de-l'Alliance, qui regroupe sept communautés, est à la recherche d'une personne dynamique pour le poste d'adjointe administrative ou adjoint administratif (secrétaire-comptable) à son bureau de Trois-Rivières (secteur Pointe-du-Lac).

Il s'agit d'un poste à temps partiel de 21 heures par semaine avec possibilité d'un horaire flexible.

Les principales responsabilités consistent :

- Assurer la comptabilité de la paroisse et de ses communautés, pour l'ensemble du cycle comptable jusqu'à la fermeture de l'année;
- Soutenir les administrateurs de la fabrique dans la préparation du budget annuel et le suivi budgétaire;
- Préparer les paies des salariés des sept communautés et effectuer les remises dans les délais prévus;
- Offrir un support au personnel de soutien administratif des communautés;
- Assurer tout le travail de secrétariat et faire le lien avec les communautés;
- Participer à la réunion mensuelle de l'Assemblée de Fabrique et rédiger le procès-verbal.

Les candidats candidates devront répondre aux exigences suivantes :

- Avoir une bonne connaissance de la comptabilité et des tâches de secrétariat;
- Avoir des aptitudes pour la communication et les relations interpersonnelles;
- Posséder une facilité à organiser son travail et son horaire;
- Avoir une certaine connaissance du milieu paroissial;
- Avoir une connaissance des logiciels Word, Excel et Outlook;
- Avoir une connaissance du logiciel comptable des fabriques serait un atout.

Scolarité : DEP (diplôme d'études professionnelles) en comptabilité ou expérience pertinente.

Salaire : Selon la scolarité et l'expérience.

Les candidatures devront parvenir à l'adresse suivante au plus tard le 8 mars 2021 à l'attention de l'Abbé François Doucet. Par courriel à : ndalliance7@gmail.com
Pour informations, contacter Guy Lebrun au 819-535-2411.