

## POSSIBILITÉ DE DÉVELOPPEMENT PERSONNEL



**Nous sommes à la recherche d'une personne pour un poste de :**

### **PAIE- MAITRE**

Relève du :                    Contrôleur-Adjoint

#### **RAISON D'ETRE DU POSTE :**

Le titulaire du poste coordonne et supervise les activités reliées à la préparation de la paie pour le personnel-cadre et syndiqué.

#### **RESPONSABILITÉS PRINCIPALES :**

- Effectuer les différentes étapes du processus de la préparation à la paie, incluant la vérification, le processus de fin d'année, t4, relevé 1, facteurs d'équivalence et le transfert entre les divers outils;
- Préparer le rapport de temps supplémentaire, ainsi que le paiement et les corrections de paies;
- Effectuer les écritures comptables mensuelles, pour tous les employés des autres provinces;
- Préparer tous les paiements reliés à la paie et divers rapports demandés, pour des clients externes;
- Préparer et transmettre les comptes rendus des factures à divers clients externes;
- Effectuer la réconciliation et l'analyse des comptes "clearing" au grand livre;
- Coordonner le travail de l'agent spécialisé – comptabilité et voir au respect des échéanciers;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

## POSSIBILITÉ DE DÉVELOPPEMENT PERSONNEL



### SCOLARITÉ, EXPÉRIENCE, COMPÉTENCES ET CARACTÉRISTIQUES RECHERCHÉES :

- Détenir un DEC ou une AEC en comptabilité, en administration et/ou dans un domaine équivalent;
  - 3 à 5 années d'expérience en traitement de la paie, incluant la supervision;
  - Membre de l'Association canadienne de la paie;
  - Maîtrise d'Excel avancé;
  - Connaissance d'un milieu syndiqué et la gestion de convention collective;
  - Connaissance des assurances collectives et régime provinciaux autres que le Québec (un atout);
  - Bilinguisme requis (français/anglais).
-