



Coordonnateur, Coordonnatrice des finances – mandat de 18 mois

Service : Finances

Relevant directement de la directrice des finances, le coordonnateur ou la coordinatrice des finances est chargé d'aider le service des finances à optimiser la gestion et l'utilisation des ressources financières des Producteurs de poulet du Canada (PPC).

Le titulaire du poste devra en outre assurer l'administration des demandes de permis du programme des PPC, ainsi que garantir l'intégrité des données en mettant régulièrement à jour les coordonnées des producteurs, en s'assurant que les membres externes ont un accès approprié au portail en ligne et en veillant à ce que les règlements et les politiques en ligne soient à jour.

Principales responsabilités

Finances

- Soutenir l'agente des finances pour les fonctions de comptabilité générale.
- Préparer les factures et comptabiliser les créditeurs et les débiteurs dans le logiciel de comptabilité Adagio.
- Gérer les courriels du service des finances – assurer un suivi au besoin pour que les factures soient payées dans les délais prévus.
- Entrer les paiements par chèque ou TEF et envoyer des avis.
- Préparer et entrer la paie des membres du conseil à l'aide d'un logiciel de paie d'entreprise.
- Contribuer à la maintenance des systèmes de classement papier et numérique pour le service des finances.
- Préparer les rapprochements mensuels.
- Distribuer et rapprocher les fonds de la petite caisse.

Surveillance et application de la loi

- Examiner les demandes de permis du programme des PPC pour approbation, et délivrer les permis.
- Examiner et coordonner les mises à jour des documents relatifs aux modifications approuvées des règlements et des politiques.

Administration et soutien aux systèmes

- Traiter les demandes d'accès au portail en ligne externe des PPC.

- Effectuer des mises à jour mineures du contenu des pages web et des documents sur le portail en ligne externe des PPC.
- Mettre à jour et entrer les coordonnées des producteurs dans la base de données de la Gestion des relations avec la clientèle (CRM).

Études, compétences et expérience

Le lieu de travail du coordonnateur ou de la coordonnatrice des finances est à Ottawa, en Ontario (dans les bureaux). Ce poste exige un grand souci du détail, des connaissances et des compétences en comptabilité, ainsi qu'une grande capacité d'adaptation pour comprendre et utiliser plusieurs systèmes logiciels et données.

Études :

- Certificat d'études collégiales en comptabilité et (ou) en tenue de livres

Expérience dans les domaines suivants :

- Maintien d'un haut niveau de confidentialité.
- Comptabilisation des créditeurs et débiteurs au moyen d'un logiciel de comptabilité d'entreprise.
- Examen des modifications de règlements ou de politiques.
- Gestion des courriels de groupe – approche client pour résoudre les problèmes.
- Gestion des documents – respect des conventions d'appellation des documents, soutien et maintien d'un système efficace de classement des documents papier et numériques.

Compétences en informatique :

- Expérience prouvée dans la saisie de données et l'utilisation de logiciels de comptabilité et de paie.
- Maîtrise avancée de Microsoft Excel et Word.
- Capacité de manipuler et d'apporter des changements aux fichiers PDF d'Adobe.
- Capacité de s'adapter facilement aux nouveaux systèmes logiciels et de les utiliser.
- Expérience de l'utilisation du système de partage de fichiers SharePoint, un atout.

Compétences linguistiques

- Le bilinguisme anglais-français est un atout.

Accomplir toutes les autres tâches assignées par la direction des finances ou le directeur exécutif.



Veillez indiquer vos attentes salariales dans votre lettre de présentation et l'envoyer à hr@chicken.ca

Les Producteurs de poulet du Canada encouragent tous les candidats qualifiés à présenter une demande.

Veillez communiquer avec hr@poulet.ca si vous avez besoin de mesures d'adaptation à n'importe quelle étape du processus de demande.