
OFFRE D'EMPLOI

COMPTABLE

La **Fédération des francophones de Terre-Neuve et du Labrador** ([FFTNL](#)) est à la recherche d'une personne dynamique pour remplir le poste de comptable.

La personne sera responsable du pôle comptabilité de la Fédération.

À ce titre, elle s'assurera de la tenue des livres de la Fédération, de la préparation de divers rapports financiers, du classement des dossiers, des relations avec certains fournisseurs de la corporation, et de la gestion du courrier.

Cette personne est diplômée au niveau collégial ou universitaire dans le domaine de la comptabilité, ou elle aura une expérience pertinente dans le domaine. Elle sera à l'aise avec les logiciels de bureau (courriel, traitement de texte, classeur) et avec le logiciel de comptabilité *Simple Comptable*.

Elle maîtrisera le français et l'anglais, à l'oral et à l'écrit.

DESCRIPTION DES TÂCHES

Sous l'autorité de la direction générale de la FFTNL, la personne :

- a) est responsable de la comptabilité pour la FFTNL, y inclus le réseau culturel, le réseau santé, le réseau immigration, le service Compas, et Franco-Jeunes ;
- b) est responsable de la vérification annuelle pour la FFTNL, y inclus le réseau culturel, le réseau santé, le réseau immigration, le service Compas, et Franco-Jeunes ;
- c) participe à l'élaboration et aux suivis des budgets, des rapports financiers et des demandes de financement ;
- d) assure les suivis budgétaires avec la direction générale et apporte des recommandations en conséquence ;

- e) compile les rapports d'activités périodiques afin de rendre compte de l'administration des ressources humaines, techniques et financières ;
- f) contribue à la planification des services administratifs, tels que les besoins en locaux, les déménagements, le matériel, les fournitures, la disposition des biens et autres ;
- g) tient à jour des bases de données, des systèmes de classement et d'inventaire ;
- h) assure la conservation des archives et d'autres documents officiels de la FFTNL ;
- i) supervise toute autre ressource humaine du pôle comptabilité ;
- j) assiste la direction générale et la direction générale adjointe dans toute autre fonction connexe.

RÉMUNÉRATION ET LIEU DE TRAVAIL

- siège social : à Saint-Jean de Terre-Neuve, T.N.-L.
- rémunération : à négocier selon expérience
- avantages sociaux : assurances maladie de groupe & contribution aux REER
- horaires : poste à temps plein (37,5 heures / semaine)

Poste à pourvoir : dès que possible

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur résumé accompagné d'une lettre de motivation **au plus tard le vendredi 16 février 2018** par courriel à emploi@fftnl.ca ou aux coordonnées suivantes (avec la mention « **CONFIDENTIEL** ») :

- **Madame Roxanne Leduc, directrice générale adjointe**
Fédération des francophones de Terre-Neuve et du Labrador
Centre scolaire et communautaire des Grands-Vents – suite 233
65, chemin Ridge
Saint-Jean (TNL) A1B 4P5

La Fédération des francophones de Terre-Neuve et du Labrador (FFTNL) est un organisme sans but lucratif créé en 1973 qui travaille à la défense et à la promotion des droits et intérêts de la communauté francophone et acadienne de Terre-Neuve-et-Labrador.