



## QUI NOUS SOMMES

Le Pensionnat Notre-Dame-des-Anges, établissement d'enseignement privé, accueille plus de 600 élèves, filles et garçons, à l'éducation préscolaire et à l'enseignement primaire. Il jouit d'une excellente réputation par ses 75 ans de tradition, son milieu de vie dynamique, la qualité de sa clientèle, ainsi que la compétence, la stabilité et le dévouement de son personnel.

## NOTRE MISSION

Résolument tourné vers l'avenir, le PNDA mise sur sa tradition éducative pour offrir à chaque élève un encadrement chaleureux et un enseignement de haut niveau. Il développe chez l'élève des habitudes de travail qui lui permettront de donner le meilleur de lui-même.

Inspiré par ses valeurs chrétiennes et soutenu par les parents, le PNDA contribue à faire de l'enfant un être complet qui, comme la flamme de son emblème, rayonnera dans la société de demain.

## NOS VALEURS



Respect



Développement intellectuel



Autonomie



Dépassement de soi

## AGENTE ou AGENT À LA GESTION FINANCIÈRE

Le Pensionnat Notre-Dame-des-Anges est à la recherche d'une agente ou d'un agent à la gestion financière.

Notre établissement scolaire mise sur sa riche tradition éducative pour offrir à chaque élève un encadrement chaleureux et un enseignement de haut niveau inspiré des meilleures pratiques pédagogiques du 21<sup>e</sup> siècle.

### Nature du travail

La ou le titulaire de ce poste sera responsable de la gestion de la paie ainsi que de la gestion financière de l'établissement.

### Gestion de la paie

- Production de la paie (quinzaine – 75 employés)
- Remises gouvernementales
- Production des relevés d'emploi Web
- Production des feuillets fiscaux
- Production de la déclaration annuelle de la CARRA
- Gestion du programme des assurances collectives (adhésion, invalidité, etc.)
- Gestion du fonds de pension (rachat de service, demande de rente, etc.)
- Gestion administrative des dossiers SST

### Gestion financière

- Vérification et contrôle des opérations comptables et financières
- Conciliation bancaire mensuelle
- Production mensuelle des états financiers
- Planification et suivi budgétaire
- Déclaration bi-annuelle de la TPS et TVQ
- Préparation du dossier d'audit de fin d'année

### Profil recherché

- Personne autonome, dynamique et professionnelle
- Personne ayant un sens de l'initiative et des responsabilités

### Qualifications / Exigences

- BAC en administration ou toute qualification jugée appropriée
- 5 ans d'expériences pertinentes dans un poste similaire
- Connaissances informatiques (Word, Excel, Access, Coba serait un atout)

### Entrée en fonction : 2 mars 2020

Les conditions salariales sont comparables à celles du secteur public. Notre établissement détient le prix de « Milieu de travail d'exception » décerné par Morneau Shepell et The Globe and Mail.

Le Pensionnat Notre-Dame-des-Anges souscrit au principe d'accès à l'égalité en emploi. Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae avec une lettre expliquant leur intérêt pour le poste par courriel au plus tard le 31 janvier 2020 avant 16 h à l'adresse suivante : [mjhamel@pnda.qc.ca](mailto:mjhamel@pnda.qc.ca). Seules les candidatures retenues feront l'objet d'un éventuel suivi.