

La SADC HARRICANA, fortement engagée dans le développement économique de la MRC d'Abitibi.

SADC

Société
d'aide au développement
des collectivités

HARRICANA

La SADC Harricana est un organisme de développement socio-économique, qui consacre ses efforts à soutenir les entrepreneurs de la MRC d'Abitibi en leur offrant conseils et financement pour leur entreprise. Elle met aussi en place et collabore à des projets de développement ayant des retombées notables et durables pour le territoire.

Tu veux contribuer au succès d'une organisation dédiée à la vitalité du territoire? Ce défi est pour toi !

CONSEILLER / CONSEILLÈRE TECHNIQUE

Sous la supervision de la direction générale, la personne titulaire du poste effectue différents travaux relatifs à la comptabilité des fonds d'investissement de la SADC, à l'ouverture des dossiers de financement et à la cueillette d'information auprès des clients. Elle prépare des documents administratifs tels que des offres et contrats de prêt.

Fonctions principales :

- ▾ Collaborer à la cueillette d'informations auprès de la clientèle et à la préparation des demandes de financement des clients;
- ▾ Monter et tenir à jour les dossiers des clients et compléter des rapports administratifs;
- ▾ Effectuer la comptabilité et le contrôle financier des fonds d'investissement;
- ▾ Répondre aux clients concernant les services offerts par la SADC (service à la clientèle);

EXIGENCES

- ▾ Combinaison de formation et expérience dans les domaines de la comptabilité et du secrétariat
- ▾ Posséder une bonne connaissance de la base bureautique Office et une bonne maîtrise de Microsoft Excel.
- ▾ Démontrer une curiosité intellectuelle, une bonne gestion du stress et une forte capacité à synthétiser l'information
- ▾ Posséder un excellent sens de l'organisation, être minutieux et rigoureux.
- ▾ Démontrer de bonnes aptitudes en communication écrite et verbale du français.
- ▾ Une connaissance en démarrage d'entreprise ou en finance d'entreprises constitue un atout
- ▾ Faire preuve d'une grande discrétion et d'un bon jugement
- ▾ Être à l'aise à accomplir des tâches routinières

TRAITEMENT

- ▾ Poste à temps plein, 30 à 35 heures par semaine, à Amos
- ▾ Rémunération entre 26,00\$/h et 33,00\$/h, établie selon l'expérience et les qualifications.
- ▾ Gamme complète d'avantages sociaux. (Assurances et REER collectifs)

Entrée en fonction : Dès que possible

CANDIDATURES

Faire parvenir votre curriculum vitae par courrier électronique à rh@adn-organisations.ca en spécifiant en objet « CANDIDATURE CONSEILLER.ERE TECHNIQUE SADC HARRICANA ». Les candidatures seront analysées selon une approche en continu. Ainsi la période de mise en candidature pourrait se terminer sans préavis.

INFORMATIONS

Toute demande d'information supplémentaire peut être adressée à rh@adn-organisations.ca.