



# **Offre d'emploi - Coordination financière**

Rejoignez-nous en tant que Coordination financière chez AlterHéros !

## **DESCRIPTION GÉNÉRALE**

AlterHéros est un organisme communautaire à but non lucratif dont le siège social est à Montréal. La mission d'AlterHéros est de favoriser l'épanouissement des individus par rapport à leur orientation sexuelle, leur identité de genre, leur expression de genre, leur sexualité et leur neurodiversité. Nos services sont axés et développés pour les jeunes de 14 à 30 ans, néanmoins ils sont accessibles à l'ensemble de la population.

AlterHéros est à la recherche d'une personne avec de fortes compétences organisationnelles et une passion pour le communautaire. Notre coordination des finances contribuera à la gestion courante, au développement et à la pérennité des nos services, notamment à travers la création de budgets, le traitement des transactions, la recherche de financement et les redditions de comptes. En collaboration avec la coordination générale, le CA et l'équipe, iel jouera un rôle clé dans le maintenant et le renforcement de nos opérations.

## **RESPONSABILITÉS PRINCIPALES**

### **Day-to-Day**

- Comptabilité sur SAGE50 et suivi des revenus et dépenses de l'organisme et spécifiques aux programmes, sur (en collaboration avec la trésorerie au besoin) ;
- Gestion des feuilles de temps et des plateformes de traitement des paies ;
- Paiement des fournisseurs et remboursement des dépenses effectuées par les employé•e•s ;
- Gestion des ressources matérielles et financières de l'organisme ;
- Supporter la coordination générale dans les embauches au besoin ;
- S'assurer de la conformité légale d'AlterHéros (pour le numéro de bienfaisance, le statut au registre des entreprises du Québec, CNESST, respect des lois, etc.).
- Communications internes (courriels, Zulip, Basecamp)



- Rencontres hebdomadaires entre la coordination générale et la coordination financière.

### **Long/moyen terme**

- Création et gestion du budget annuel (en collaboration avec la trésorerie) ;
- Communication avec la firme comptable pour les états financiers ou les audits (en collaboration avec la·e trésorier·ère) ;
- Recherche de financements et rédaction de demandes de subventions (en collaboration avec le CA et l'équipe) ;
- Préparation des redditions de comptes de l'organisme ;
- Faire des recommandations financières au CA ;
- Planification stratégique et projection financière à long terme pour assurer la pérennité de l'organisme (en collaboration avec la coordination générale, le CA et l'équipe) ;

### **EXPÉRIENCES ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES**

Nous encourageons les candidat·e·s qui répondent à la plupart ou à la totalité des qualifications suivantes à poser leur candidature :

- Expériences pertinentes en comptabilité, coordination ou gestion d'organisme communautaire;
- Compréhension des enjeux liés à l'orientation sexuelle et l'identité de genre et de la neurodiversité;
- Bonne connaissance du milieu communautaire
- Maîtrise des logiciels informatiques et comptables courants (l'espace de travail Google, Zulip, Basecamp, Sage50, etc.);
- Bonnes capacités de communication orale et écrite en français et connaissances de base pour parler et comprendre l'anglais;
- Excellentes compétences relationnelles et une approche de gestion collaborative et bienveillante;
- Capacité de travailler selon un horaire flexible et autonomie.

### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

Date d'embauche : Dès que possible

Horaire : 20h/semaine, flexibilité possible

Salaire : 25\$/heure

Fond de santé : 1000\$



Lieu : hybride, aux locaux de l'Astérisk, situés au 1575 rue Atateken à Montréal - Tio'tia:ke, avec possibilité de télétravail.

## **POUR POSTULER**

Veillez envoyer dès maintenant votre CV avec une lettre de présentation de votre candidature à [dq@alterheros.com](mailto:dq@alterheros.com) avec le titre du poste comme objet d'ici le 26 novembre à minuit.

Nous vous encourageons à indiquer volontairement dans votre lettre de candidature si vous êtes une personne issue des communautés 2SLGTBQIA+, une personne neurodiverse, autochtone, racisée, en situation de handicap, et/ou autre. AlterHéros s'est engagé à donner la priorité aux profils sous-représentés au sein de l'organisation.

Pour toute question concernant cette opportunité veuillez nous envoyer un courriel à [dq@alterheros.com](mailto:dq@alterheros.com). Les candidatures incomplètes ne seront pas retenues. Seules les personnes choisies pour une entrevue seront contactées.