



Centre de la petite enfance

**Magimo**

Le Centre de la petite enfance Magimo est une corporation sans but lucratif. Il accueille 102 enfants dans deux établissements de St-Denis-de-Brompton, soit le Boisé et le Marais. Il est aussi agréé bureau coordonnateur de la garde en milieu familial pour la MRC du Val St-François. Il coordonne 401 places en milieu familial.

**Magimo est à la recherche d'un-e secrétaire-comptable**

### **SOMMAIRE DU POSTE**

Sous l'autorité de la directrice d'installation, la secrétaire-comptable comptabilise l'occupation et effectue la rétribution des responsables de service de garde en milieu familial, tient à jour les dossiers des enfants fréquentant le milieu familial, s'occupe du site Internet et des communications avec les parents des installations,

### **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

- Préparer la rétribution des responsables de services de garde en milieu familial
- Faire le suivi et la maintenance des dossiers des enfants
- Effectuer les opérations liées à l'application Amisgest
- Faire la facturation et la perception des frais de garde
- Gestion du site internet et des réseaux sociaux
- Réception téléphonique et accueil des visiteurs
- Rédaction administrative

### **PROFIL DE COMPÉTENCES :**

- Diplôme d'études secondaire en secrétariat, comptabilité ou un domaine connexe.
- Avoir de 1 à 3 ans d'expérience en secrétariat et en comptabilité
- Être familier avec les outils de gestion informatisés, suite Word, Amisgest, Le Gestionnaire
- Excellente connaissance du français oral et écrit

### **QUALITÉS RECHERCHÉES**

- Sens de l'organisation;
- Capacité de travailler en équipe
- Capacité de supporter la pression pendant certaines périodes de l'année

### **HORAIRE DE TRAVAIL**

- Poste syndiqué permanent à temps complet de 35 heures par semaine.

### **TRAITEMENT ET AVANTAGES**

- Rémunération en fonction du *Guide concernant la classification et la rémunération du personnel salarié en CPE.*
- Régime de retraite et assurances collectives

### **DATE D'ENTRÉE EN FONCTION**

- Le 17 décembre 2018

**Faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation par courriel à**

**[l.veronneau@cpemagimo.com](mailto:l.veronneau@cpemagimo.com) avant le 10 décembre 2018, à 16 h**

**Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.**