



ASSOCIATION DES TRAVAUX PUBLICS DU QUÉBEC

Agent·e· administration et service à la clientèle

L'Association des travaux publics du Québec (TPQuébec) fait ses marques au Québec et recherche un joueur d'équipe qui se démarque par son entregent, sa minutie et son sens de l'organisation et son efficacité.

Sous la supervision de la directrice générale, l'agent·e· administration et service à la clientèle veille à assurer le service à la clientèle de l'Association des travaux publics du Québec et voit à la réalisation des tâches et suivis liés à la gestion et aux obligations comptables et administratives de l'Association.

- Statut d'emploi : Permanent
- Titre : Agent·e· administration et service à la clientèle
- Entrée en fonction visée : 19 juin 2023
- Date limite de candidature : 2 juin 2023

Principales responsabilités

- Assister la direction générale dans les tâches administratives de l'Association;
- Participer aux demandes de financement et effectuer les suivis nécessaires;
- Recevoir, traiter et répondre aux demandes d'information et de la clientèle (téléphone, courriels);
- Voir à la gestion des comptes payables et recevables de l'organisation;
- Effectuer les conciliations bancaires, les écritures de fin de période et les écritures nécessaires pour régulariser les opérations comptables;
- Assurer le suivi des créances en souffrance;
- Préparer les dossiers en prévision de la vérification externe de fin d'année financière ;
- Produire les différents relevés et sommaires fiscaux, procéder aux remises gouvernementales et DAS;
- Mettre à jour les bases de données et compiler les statistiques (rapports périodiques, fin d'année, etc.);
- Proposer des améliorations aux procédures de contrôle interne.

Les qualités pour exceller dans ce poste :

- Détenir un minimum de 2 ans d'expérience dans un poste administratif;
- Maîtriser la langue française (tant à l'oral qu'à l'écrit);
- Détenir de l'expérience en comptabilité;
- Sens du service à la clientèle;
- Joueur d'équipe;
- Bon sens de l'organisation et polyvalence;
- Détenir une formation en administration, en bureautique ou dans un domaine connexe.

Conditions et avantages

- Milieu propice à l'autonomie;
- Deux semaines de congés payés durant le Temps des fêtes ainsi que deux semaines de vacances par année;
- Poste à 28 h/semaine avec possibilité de travail à temps plein;
- Salaire concurrentiel, de nombreux congés payés;
- Hybride (bureau situé à Longueuil).

À propos de l'Association des travaux publics du Québec (TPQuébec)

Connue pendant plus de 50 ans sous le nom du Chapitre du Québec de l'Association des travaux publics d'Amérique (ATPA), elle transfère en 2022 ses activités à l'Association des travaux publics du Québec (TPQuébec).

L'Association compte des centaines de membres qui proviennent majoritairement des villes, des municipalités et des organisations publiques œuvrant en travaux publics. L'Association des travaux publics du Québec est un organisme à but non lucratif qui regroupe principalement des gestionnaires des travaux publics affectés au service des collectivités. Elle vise à former, informer, valoriser, promouvoir et servir les professionnels du secteur des travaux publics au Québec, afin de mieux servir en retour les intérêts des citoyens des villes et municipalités québécoises.

Si ce défi vous intéresse, veuillez transmettre votre curriculum vitae en écrivant à info@tpquebec.ca.

Nous remercions celles et ceux qui s'intéresseront à ce poste. Seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.