

**CONCOURS : RH-F-030(23) POSTE SYNDIQUÉ - FEÉSO
AVIS EXTERNE - 2
AGENT DES COMPTES RECEVABLES**

Poste : Agent des comptes recevables

Date d'entrée en fonction : Dès que possible

Lieu : Siège social

Pourcentage d'affectation : 35 heures/semaine (1,0 ETP) - 45 semaines/année

Salaire : Selon la convention collective des membres de la FEÉSO

Taux horaire : Entre 25,38 \$ et 31,70 \$ - classification 6

Ce que nous offrons : un excellent régime d'avantages sociaux (incluant dentaire et maladie complémentaire), abonnement au régime de retraite OMERS (régime à prestations déterminées) et la possibilité d'avancement professionnel

Sommaire des responsabilités :

La personne qui occupe ce poste relève de la contrôleur et détiendra la responsabilité du processus de facturation, y compris la résolution des comptes pour nos clients. Elle devra être extrêmement soucieuse des détails et avoir un bon esprit d'équipe.

Exigences et qualifications :

- Diplôme d'études collégiales de deux ans en administration des affaires ou comptabilité;
- Deux ans d'expérience en comptes recevables ou comptabilité seraient un atout.

Compétences :

- Démontrer une maîtrise des revenus et des comptes à recevoir;
- Démontrer une bonne gestion des dossiers des comptes clients;
- Savoir apprécier le processus de suivi des factures et de résolution de compte client;
- Démontrer une connaissance en comptabilité;
- Démontrer une bonne gestion du service à la clientèle;
- Démontrer une aptitude envers la confidentialité et la vie privée des clients;
- Faire preuve de tact, de diplomatie, de discrétion et de discernement;
- Démontrer une bonne maîtrise du français et de l'anglais oral et écrit;
- Démontrer une bonne capacité organisationnelle;
- Faire preuve d'initiative et de débrouillardise;
- Savoir ordonner les priorités;
- Savoir travailler en équipe;
- Faire preuve d'entregent;
- Faire preuve de politesse et de courtoisie;
- Pouvoir travailler de façon autonome;
- Pouvoir travailler sous pression.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae par l'entremise du site Web avant **12 h le 14 juillet 2023** à l'attention de :

Monsieur Eric Despatie
Directeur des ressources humaines
296, rue Van Horne
Sudbury (Ontario) P3B 1H9
Tél. : (705) 671-1533
emplois@grandnord.ca

Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates, mais nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Anne-Marie Gélinault, présidente

Sébastien Fontaine, directeur de l'éducation

En vertu du règlement 521/01 tel qu'amendé par le Règlement 322/03 et de la ligne de conduite du Conseil scolaire du Grand Nord, tout membre du personnel doit fournir un relevé de ses antécédents criminels avant d'entrer en fonction. Si on vous invite à poursuivre les étapes du processus de sélection, veuillez nous aviser de tout besoin nécessitant des mesures d'adaptations particulières. Les renseignements communiqués seront traités avec respect et confidentialité.

Le Conseil scolaire du Grand Nord encourage l'égalité d'accès à l'emploi.