

Parkinson Estrie est un organisme à but non lucratif offrant des services dans la communauté depuis plus de 30 ans.

Notre mission est de **soutenir** les personnes vivant avec la maladie de Parkinson et leurs proches afin de **contrer l'isolement**, amoindrir les effets négatifs liés au Parkinson et ainsi améliorer leur **qualité de vie**.

Nous supportons également la recherche.



300, rue du Conseil, Sherbrooke (Québec) J1G 1J4

Parkinson Estrie | (819) 239-6232 | [estrie.parkinson@gmail.com](mailto:estrie.parkinson@gmail.com)  
[www.parkinsonestrie.org](http://www.parkinsonestrie.org)



# RESPONSABLE DE LA COMPTABILITÉ

## PRINCIPALES RESPONSABILITÉS:

- Effectue la tenue de livres.
- Prépare les états financiers mensuels et de fin d'année.
- Effectue la gestion des comptes payables et recevables.
- Effectue le traitement des payes.
- Prépare les bordereaux et effectue les dépôts.
- Traite les dons reçus et assure les suivis nécessaires.
- Soutien la directrice dans la gestion des ressources financières de l'organisme.

## Formation et compétences requises:

- Détenir un diplôme d'études collégiales en comptabilité et gestion ou dans une autre discipline jugée pertinente.
- Posséder un minimum de 3 à 5 ans d'expérience en comptabilité.
- Excellente connaissance du logiciel comptable SAGE 50.
- Très bonne connaissance de la suite Office.
- Bonne connaissance du français écrit et parlé.

## Conditions et avantages à vous joindre à Parkinson Estrie:

- 9 heures par semaine
- 21\$ de l'heure
- Une équipe accueillante et dynamique
- Un environnement de travail convivial et décontracté
- Un horaire de travail flexible

## Pour soumettre votre candidature:

À l'attention de Mme Charlène Brulard, directrice

À l'adresse courriel suivante:  
[direction.pe@gmail.com](mailto:direction.pe@gmail.com)

Entrée en fonction : Dès que possible