

## DESCRIPTION D'EMPLOI

### Identification de l'emploi

Titre de l'emploi:	Technicien.ne comptable
Division :	Administration et Finances
Superviseur immédiat:	Contrôleur
Statut d'emploi:	Contractuel, 3 ans, temps plein (35 heures par semaine)
Durée de l'affichage:	Du 12 décembre 2024 au 6 janvier 2025
Entrée en poste :	Février 2025

### Mandat

En tant que division Administration et Finances, nous veillons à la stabilité financière et à la viabilité de l'institution. Simultanément, nous fournissons un soutien administratif efficace à tous les départements, nous gérons et entretenons les actifs physiques (bâtiments, terrains, équipements) et nous veillons au respect des lois et des règlements en vigueur.

### Sommaire de l'emploi

Les responsabilités de cet emploi sont principalement la gestion des revenus et de la paie ainsi que le support à l'équipe dans le cycle comptable complet. Le titulaire participe activement au processus budgétaire ainsi qu'à la préparation de tableaux, graphiques, rapports de toutes sortes. Il fournit un suivi administratif au régime de retraite.

**Pour la description d'emploi complète, veuillez consulter notre page [Carrières du CCA](#) en utilisant le lien mentionné ci-dessous.**

Veuillez soumettre votre candidature (CV et lettre de présentation) via notre [Page Carrières du CCA \(https://careers.smartrecruiters.com/CCA1\)](#) **au plus tard le 6 janvier 2025**, à l'attention de la division Personnes et Culture du Centre Canadien d'Architecture. Seuls les candidats retenus seront contactés.

Le CCA a une politique d'équité en matière d'emploi et encourage la diversité. Le CCA invite toute personne possédant les compétences mentionnées dans l'affichage de poste à soumettre leur candidature. L'utilisation du genre masculin n'a pour but que d'alléger le texte et comprend tous les genres.