



## **Poste : adjointe administrative**

Sous l'autorité de l'entraîneur-chef, la personne doit effectuer les tâches relatives à l'administration financière du club, et à la gestion des comptes nageurs, ainsi que la préparation de documents pour présenter au CA afin de permettre le suivi financier.

### **Description tâche : adjointe administrative**

- Registraire du club:
  - Affiliation des nageurs au club sur site SNC
  - Affiliation du Club en début de saison sur Amilia
  - Assurer une présence au club les soirs d'inscription
- Comptabilité:
  - Préparer chèques avec logiciel Simple Comptable
  - Entrées des données comptables dans logiciel Simple Comptable.
  - Conciliation mensuelle bancaire.
- Comptes-Nageurs
  - Facturation des compétitions aux nageurs dans les comptes nageurs pour tous les groupes
  - Facturation Équipement.
  - Préparation du Rapport mensuel des Comptes Nageurs sur logiciel File Maker.
  - Faire le suivi auprès des familles des comptes en souffrances
- Équipement
  - Pour le début de saison, préparation avec Aquam de la commande annuelle des équipements, maillots et vêtements.

- Prise des commandes d'équipements et de maillots de bain Performance des nageurs en cours de saison.
  - Distribution aux nageurs des équipements et vêtements commandés.
  - Achat équipement général d'entraînement.
- CNESST:
  - Préparation du rapport Équité salariale.
- Registraire des Entreprises
  - Enregistrer annuellement Camo club et Camo Fondation.
- 
- Fournitures de bureau
  - Gérer et acheter fournitures de bureau

#### Qualifications :

- Connaitre le logiciel simple comptable
- Avoir un diplôme en comptabilité et tenue de livres ou l'équivalent
- Connaissance des logiciels de la fédération, team manager serait un atout
- Horaire de travail 25 hrs semaine, du lundi au vendredi de 11 h à 16 h. Peut varier selon les besoins de l'organisation.
- Salaire horaire de 20 \$ à 25 \$/heure selon les compétences

Affichage du poste du mercredi 8 novembre au mercredi 15 novembre 2017

Entrevues dans la semaine du 20 novembre 2017

Faire parvenir votre C.V. à [camonatation@videotron.ca](mailto:camonatation@videotron.ca)