

## Qualifications

- Diplôme d'études collégiales ou post secondaire en comptabilité, administration ou finances ;
- Une combinaison équivalente de formation jumelée à trois (3) années d'expérience dans un poste de même niveau (un atout) ;
- Bonne connaissance de la suite de Microsoft (Word, Excel, Outlook)
- Connaissance du logiciel Enfantin (un atout) ;
- Capacité d'établir des priorités et de procéder à des analyses
- Autonomie, initiative, flexibilité, et bon sens de l'organisation
- Excellente maîtrise en français écrit et parlé ;
- Bonne maîtrise de l'anglais écrit et parlé ;

## Qui nous sommes

*Les services à l'enfance Grandir ensemble* est un organisme sans but lucratif œuvrant sur l'ensemble du territoire de la Ville d'Ottawa. Par le biais de ses programmes Le Centre pour l'enfant et la famille ON y va, La Maisonnée, Le Cerf-Volant et Le Manège, Grandir ensemble s'adresse aux familles, aux responsables de garde, ainsi qu'aux services éducatifs à l'enfance. Il a pour but d'offrir du soutien et de favoriser le bien-être des enfants francophones de la naissance à douze ans.

## Responsabilités

- Entrer de données et mettre à jour les dossiers de la clientèle conformément aux formulaires d'inscription et ou autres informations reçues ;
- Effectuer la facturation et la perception ;
- Effectuer la facturation et la perception des frais de garde auprès des fournisseurs et/ou partenaires ;
- Émettre les reçus d'impôt reliés aux frais de garde du programme ;
- Effectuer la conciliation des sommes facturées et sommes perçues des fournisseurs et comptes clients ;
- Effectuer les paiements aux fournisseurs de service de garde ;
- Communiquer avec le bureau de subvention ;
- Transmettre à l'interne les communications du bureau de subvention ;
- Communiquer les changements de dossiers à l'interne et à l'externe ;
- Accomplir le classement des dossiers ;
- Effectuer l'archivage des dossiers selon les politiques de l'organisme ;
- Effectuer toutes autres tâches, selon les attributions.

## Lieu de travail

Siège social  
363, chemin Coventry, bureau 110  
Ottawa (Ontario) K1K 2C5

## Salaires

Débutant à 24,53\$ par  
heure

## Date de début

Dès que possible

## Heures de travail

35 heures par semaine  
Du lundi au vendredi  
8h30 à 16h00

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard le **vendredi 12 août 2022** à :  
[ressourcehumaine@grandirensemble.ca](mailto:ressourcehumaine@grandirensemble.ca)

Nous remercions toutes les personnes qui nous auront fait parvenir leur CV,  
mais nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Veillez noter que la vaccination complète contre la COVID-19 est une exigence d'emploi aux Services à l'enfance Grandir ensemble

## Les services à l'enfance Grandir ensemble

363, chemin Coventry, bureau 110, Ottawa (Ontario) K1K 2C5  
Télécopieur : 613 789-3022