

**Préposée aux finances et à l'administration (Sudbury)  
POSTE À TEMPS PLEIN (35 heures/semaine)**

Le Centre Victoria pour femmes (CVF) est un organisme à but non lucratif et charitable voué au soutien des femmes francophones qui ont vécu une forme quelconque d'abus; agression sexuelle, violence conjugale, harcèlement, intimidation, etc.

**Superviseure immédiate :** Direction générale

**Responsabilités :**

- Appuyer en matière de planification, d'organisation et de gestion des ressources financières, matérielles et immobilières.
- Exécuter le processus de tenue de livres, incluant la facturation, les comptes à payer, à recevoir, etc.
- Fournir l'information pour le volet financier des demandes de subventions et des rapports de projets.
- Assurer les suivis administratifs nécessaires au bon fonctionnement du centre.

**Exigences :**

- Formation ou expérience démontrée en comptabilité et en administration.
- Familiarité avec les principes comptables reconnus.
- Connaissance des logiciels : Sage 50, Suite Microsoft Office, Windows 10.

**Profil recherché :**

- Bonne communication en français et en anglais.
- Excellent sens de l'organisation et capacité de gérer plusieurs dossiers à la fois.
- Capacité de travailler de façon autonome et en équipe.
- Sens de l'initiative et capacité à résoudre des problèmes.

**Échelle salariale :** 18\$ - 25\$ / heure (35 heures/semaine), selon l'expérience

**Conditions de travail :**

- Horaire : 35 heures/semaine, temps plein
- Vacances : 2 semaines de vacances payées par année
- Avantages sociaux : régime collectif d'assurance
- Entrée en poste : dès que possible
- Lieu de travail : bureau à Sudbury (en présentiel)

Acheminez votre curriculum vitae accompagné d'une lettre d'intérêt, EN FRANÇAIS, à l'attention de Gaëtane Pharand, directrice générale au plus tard **le 13 octobre 2021 à 16h** à [gaetane.pharand@centrevictoria.ca](mailto:gaetane.pharand@centrevictoria.ca). Nous ne communiquerons qu'avec les candidates retenues.

Le CVF favorise l'égalité en emploi et invite les femmes membres de minorités visibles, des minorités ethniques, les autochtones et les personnes en situation de handicap à présenter leur candidature.

Étant donné son mandat de travailler auprès des femmes vulnérables, le CVF se prévaut de l'exception prévue sous l'alinéa 24(1)(a) du *Code des droits de la personne de l'Ontario* qui lui permet d'embaucher seulement des femmes.