



Chez Paraxion, nous veillons à offrir des services préhospitaliers de pointe et à répondre aux besoins d'une société en évolution en assurant une prestation optimale de soins et services préhospitaliers d'urgence. Présents dans neuf régions administratives du Québec, et plus précisément dans 41 points de services, nos 600 employés sont au cœur des préoccupations et des besoins des gens et font vivre nos valeurs organisationnelles au quotidien : bienveillance, qualité et professionnalisme.

---

## **CHEF ADJOINT À LA COMPTABILITÉ DE LA PAIE (Poste permanent à temps plein au siège social de Montmagny)**

---

Tu aimerais mettre de l'avant ton côté analytique, tu es rigoureux dans ton travail et tu souhaites t'impliquer dans une équipe qui partage les valeurs comme la bienveillance, le professionnalisme et la qualité. Rejoins notre équipe de professionnels et contribue au succès des activités du département administratif.

À titre de Chef(e) adjoint à la comptabilité de la paie tu veilleras à la coordination des activités liées à la facturation du contrat de service et de l'analyse comptable des états financiers pour la section reliée à la rémunération. Sans effectuer l'ensemble des tâches reliées aux processus, tu agiras à titre de personne ressource, en étroite collaboration avec la Chef aux horaires et à la paie ainsi que les membres de l'équipe. Tu seras également en charge de la vérification des transactions et des documents liés à la comptabilité du département de la paie. Tes habiletés de planification, ta rigueur et ton souci d'efficacité te permettront d'atteindre les objectifs du service de la paie. De plus, ton côté analytique sera mis à contribution particulièrement lorsqu'il sera question d'identifier et d'expliquer les écarts entre les états financiers et les prévisions budgétaire.

N'attends pas plus longtemps et rejoins-nous dans l'action.

### **Est-ce que ces défis t'interpellent ?**

---

#### **1. Activités de gestion de la comptabilité de la paie**

- Réviser et effectuer conjointement les analyses financières avec son équipe ;
- Participer à la préparation du budget annuel ;
- Expliquer les écarts entre les états financiers et les prévisions budgétaires ;
- Produire des analyses variées selon la demande;
- Participer au processus d'audit externe et de réédition de compte au MSSS ;
- Créer les nouveaux codes de paie, groupes de calcul et autres types d'opérations, de codification et de programmations dans notre logiciel, au besoin ;
- Accomplir toute autre tâche connexe ;

#### **2. Soutien à l'équipe et coordination des opérations courantes**

- Superviser et conseiller son équipe lors des opérations courantes afin d'assurer l'efficacité du service en respect des délais convenus ;

- Coordonner le personnel sous sa supervision en démontrant un leadership mobilisateur dans une approche de soutien, d'efficacité, de reconnaissance et de respect des individus ;
- Travailler en collaboration avec sa gestionnaire à l'amélioration continue et le traitement des situations particulières en lien avec les opérations de son département ;
- Effectuer les approbations requises du traitement de la paie, en relève ;
- Être en relève à la chef adjointe à la paie ;

### **3. Volet contrat de service**

- Veiller à l'application efficace de contrat de service dans l'ensemble du département du département de la paie ;
- Réviser les factures mensuelles du contrat de service ainsi que des éléments hors contrat ;
- S'assurer de l'exactitude comptable dans la compilation du volet financier du contrat ;
- Travailler en collaboration avec les départements impliqués dans la gestion du contrat;
- Répondre aux différentes demandes des CISSS/CIUSSS;

### **AS-TU LE PROFIL QUE L'ON RECHERCHE ?**

---

- Détenir un baccalauréat en sciences comptables ou en administration des affaires, option comptabilité ou tout autre diplôme universitaire pertinent jumelé à de l'expérience ;
- Posséder de 2 à 3 ans d'expérience dans une fonction similaire ;
- Expérience en gestion du personnel, un atout ;
- Faire preuve de rigueur professionnelle et de précision ;
- Apprécier et détenir des habiletés à gérer plusieurs dossiers simultanément ;
- Avoir un intérêt marqué pour l'amélioration continue de son travail et le dépassement de soi ;
- Posséder de bonnes compétences d'analyse et de résolution de problèmes ;
- Démontrer de l'initiative et faire preuve d'autonomie ;
- Maintenir la confidentialité des renseignements sensibles ou protégés ;
- Posséder une bonne méthodologie de travail ;
- Avoir de l'intérêt à s'investir auprès d'une équipe ;
- Recueillir, comprendre, expliquer et assurer le transfert des informations dans un niveau de français approprié ;
- Être apte à travailler avec des échéanciers relativement courts ;
- Posséder de bonnes habiletés avec les outils informatiques.

### **VOICI CE QUI T'ATTEND**

- Rémunération compétitive
- 3 semaines de vacances après la première année et une banque de 76.8h de maladie annuelle (monnayable);
- Programme d'assurances collectives complet ;



- Régime de retraite auquel l'employeur contribue jusqu'à 7.25% annuellement ;
- Remboursement de 400\$/annuel lors d'inscription à des activités physiques ;
- Horaire de jour, flexible avec la possibilité d'avoir les vendredis pm en congé ;
- Travailler pour une entreprise humaine dans un milieu de travail gratifiant ;
- Faire plein d'énergie grâce à notre café gratuit !

**Fais-nous parvenir ta candidature à [recrutement@paraxion.ca](mailto:recrutement@paraxion.ca) au plus tard le 2 octobre 2023**

Prendre note que seules les candidatures retenues seront contactées.

Visite notre site web [Paraxion.ca](http://Paraxion.ca) et notre page Facebook !