Offre de stage – Gestion comptable et financière et administration

Répit du Travailleur | Worker Respite

Mission de l'organisme

Le Répit du Travailleur a pour mission de lutter contre la pauvreté, de favoriser la réinsertion sociale et de soutenir les personnes vulnérables en offrant des activités d'accompagnement et de répit.

Stage en gestion comptable et financière et administration

Lieu de travail : Télétravail ou mode hybride (Montréal)

Guide de santé et de sécurité pour le télétravail et le bureau à domicile :

https://www.cchst.ca/products/publications/telework/

Manuel des ressources humaines : Disponible auprès de l'organisme.

Statut : Étudiant(e), temps partiel

Programme d'études recherché : Techniques de comptabilité et de gestion ou domaine connexe

Date de début : 9 Octobre 2026

Date de fin : 15 mai 2027

Nombre d'heures par semaine : 15 à 20 heures, selon les disponibilités de l'étudiant(e) et les exigences du programme scolaire.

Titre du poste : Technicienne ou technicien en comptabilité

Objectif principal du poste

La personne stagiaire offrira un soutien technique dans les activités comptables et administratives, notamment en matière de tenue de livres, de gestion financière, de gestion administrative et de soutien aux activités de l'organisme.

Elle pourra également contribuer à des projets liés au prédémarrage, à l'analyse financière et à la gestion quotidienne d'une entreprise ou d'un organisme.

Domaine d'intervention – Analyse de prédémarrage

Offre de stage – Étude de faisabilité du projet « Répit du Travailleur »

Organisme : Répit du Travailleur

Durée : 8 à 12 semaines, flexible selon les exigences du programme scolaire

Lieu : Télétravail ou mode hybride (Québec)

Superviseur : Alain Dubé, président et coordonnateur

Courriel : repit.travailleur@gmail.com

Téléphone : 418-805-6607

Site Web: https://repittravailleur.blogspot.com

Supervision et apprentissage

Ce stage s’inscrit dans le cadre d’un programme d’études professionnelles, techniques ou universitaires. Il est encadré par un superviseur qualifié afin d’assurer à l’élève une expérience formatrice, pertinente et alignée sur les exigences de son domaine professionnel.

La supervision vise également à offrir un accompagnement continu ainsi qu’une rétroaction constructive sur les compétences développées pendant le stage.

Objectif du stage

L’objectif principal du stage est de permettre à l’élève d’acquérir des compétences pratiques dans un environnement de travail réel.

Cette immersion favorise une meilleure compréhension des réalités du métier, facilite l’intégration professionnelle et contribue à préparer l’élève à son entrée sur le marché du travail.

La réussite du stage peut constituer une condition essentielle à l’obtention du diplôme, conformément aux exigences du programme de formation suivi par l’élève.

Compétence « Intégration au milieu de travail »

Le stage contribue à l’acquisition et à la mise en pratique de la compétence « Intégration au milieu de travail », lorsqu’elle fait partie des exigences du programme d’études.

Assurance

L’élève bénéficie d’une couverture d’assurance dont les modalités sont détaillées dans un document spécifique intitulé « Élèves stagiaires – année 2026-2027 ».

Ce document précise les conditions et les détails relatifs à la couverture d’assurance, selon le cas.

Milieu de travail

L’organisme s’engage à offrir un environnement de travail sécuritaire, inclusif et exempt de harcèlement et de discrimination.

Exigences

Éducation

Être inscrit(e) dans un programme de Techniques de comptabilité et de gestion ou dans un domaine connexe.

Langues

Bonne maîtrise du français, à l’oral comme à l’écrit;

La connaissance de l’anglais constitue un atout.

Informatique

Bonne connaissance des outils informatiques et de la suite Microsoft Office, notamment Word et Excel;

La connaissance de logiciels de comptabilité constitue un atout.

Compétences et aptitudes recherchées

Sens de l’organisation et souci du détail;

Capacité à travailler de façon autonome;

Respect de la confidentialité des renseignements;

Bonne capacité d’analyse;

Aptitude à travailler en équipe;

Intérêt pour la comptabilité, l'administration et la gestion;

Capacité à respecter les échéanciers.

Horaire de travail

L'horaire est flexible et peut comprendre des heures de jour, de soir et, au besoin, les fins de semaine, selon les disponibilités de l'étudiant(e) et les besoins de l'organisme.

Nombre d'heures par semaine

15 à 20 heures par semaine, selon les disponibilités de l'étudiant(e) et les exigences du programme scolaire.

Crédit d'impôt

L'admissibilité à un crédit d'impôt sera déterminée selon les conditions applicables au stage et au statut de l'étudiant(e).

Mission de l'organisme

La mission du Répit du Travailleur est de lutter contre la pauvreté, de favoriser la réinsertion sociale et de soutenir les personnes vulnérables en offrant des activités d'accompagnement et de répit.

Comment postuler

La ou le candidat(e) doit transmettre sa candidature par courriel à :

repit.travailleur@gmail.com

Pour postuler en ligne :https://repittravailleur.blogspot.com/

Coordonnées de l'organisme demandeur

Nom de l'organisme : Répit du Travailleur

Responsable : Alain Dubé, président et coordonnateur

Courriel : repit.travailleur@gmail.com

Site Web : https://repittravailleur.blogspot.com/

Téléphone : 418-805-6607 (boîte vocale)

Adresse :
Répit du Travailleur
580, rue Saint-Jean, app. 13
Québec (Québec) G1R 1P6