

Technicien(ne)s à la paie

RECHERCHÉ(E)S!

VOUS TRAVAILLEZ

À VOTRE COMPTE OU VOUS PENSEZ
À OFFRIR VOS SERVICES À TITRE
DE TRAVAILLEUR AUTONOME?

Le réseau de l'éducation
A BESOIN DE VOUS!

Collecto Services regroupés en éducation, organisme à but non lucratif au service du réseau de l'éducation depuis plus de 20 ans, développe présentement **L'Espace RÉSO** (une banque d'experts opérationnels) afin d'aider les établissements du réseau de l'éducation à combler leurs besoins de personnel de niveau opérationnel pour des mandats temporaires et de courtes durées.

CE QUE NOUS VOUS OFFRONS

- › Contrats de remplacements temporaires clés en main dans le réseau de l'éducation.
- › Variété de contrats selon vos intérêts et disponibilités :
 - › Temps partiel ou temps plein;
 - › Mandats temporaires ou occasionnels.
- › Horaire flexible et télétravail pour la majorité des contrats.
- › Revenu supplémentaire pour vos projets personnels.
- › Équilibre harmonieux entre le travail et votre vie personnelle.
- › Possibilité de vous impliquer en aidant le réseau de l'éducation à demeurer fonctionnel.
- › Honoraires très compétitifs.

PROFIL RECHERCHÉ

- › Désir d'offrir vos services à titre de travailleur autonome dans le réseau de l'éducation.
- › Détenir les habiletés et l'intérêt pour du travail à distance avec des outils tels que Teams ou Zoom.
- › Facilité à utiliser un système de traitement massif de paie dans un contexte d'échéanciers serrés.
- › Connaissance des rudiments de la paie ainsi que des règles, des normes et des réglementations applicables à sa production.
- › Capacité à produire des rapports et à réaliser les déductions à la source ainsi que le calcul des assurances collectives, du fond de pension et des bénéfices marginaux.

PRINCIPALES FONCTIONS

- › Exécuter les opérations d'initialisation de la paie.
- › Vérifier l'approbation des entrées d'heures et des absences ainsi que l'exactitude des codes de paies utilisés en lien avec les tâches.
- › Vérifier ou procéder aux changements de conditions d'emploi.
- › Générer les gains, les déductions et les avantages imposables.
- › Traiter les informations nécessaires à la gestion et aux versements des avantages sociaux.
- › Produire les relevés d'emploi.
- › Procéder aux remises gouvernementales et remplir les demandes de paiement pour toutes les déductions prélevées par la paie.
- › Procéder aux vérifications des données relatives à la préparation de la rémunération.

COMPÉTENCES REQUISES

- › Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales dans l'une des disciplines suivantes ou autre diplôme ou combinaison de scolarité et d'expérience liée au profil de l'emploi :
 - › techniques en administration générale;
 - › techniques en comptabilité de gestion;
 - › techniques en bureautique.
- › Détenir un minimum de trois ans d'expérience dans des fonctions similaires.
- › Maîtriser Word et Excel.
- › Bonne maîtrise du français parlé et écrit.
- › (Atout) posséder de l'expérience de travail en organisation scolaire dans le réseau de l'éducation.
- › (Atout) connaissance des logiciels suivants : SKYTECH (Clara, volet RH.paie,finance, etc.), GRICS (Mozaïk, etc.) ou autres logiciels maison.

COMMENT FAIRE PARTIE DE LA BANQUE D'EXPERTS?

 En remplissant notre formulaire d'inscription en ligne.

Veuillez prendre note que seules les personnes correspondant au profil et aux exigences recherchées seront contactées en entretien.

DES QUESTIONS?

contactez-nous :
espace.reso@collecto.ca

collecto.ca

 **collecto**