

# AVIS DE CONCOURS

Direction des finances et des technologies de l'information

## Technicien·ne comptable

Régulier à temps plein, syndiqué

35 heures par semaine

Salaire : entre 49 340.20\$ et 71 016.40\$

Entrée en fonction : Dès que possible

Numéro : 2026-12

Date d'affichage : 22 janvier au 4 février, 16 h 00



## DESCRIPTION DU POSTE

La personne titulaire du poste assiste le ou la contrôleur·e dans l'exécution de ses diverses tâches dont les activités liées aux comptes recevables, au processus de fin de mois et de fin d'année. Il·elle recueille et traite l'information reliée aux cycles comptables et à différents processus dans le respect des délais et des échéanciers. Il·elle applique les principes, les techniques et les méthodes propres au domaine de la comptabilité.

\*La description complète des tâches est disponible sur demande.



CONSEIL DE LA NATION  
WENDAT

## EXIGENCES

- Technique de comptabilité et de gestion ou toute autre combinaison d'expérience et de formation jugée pertinente;
- 2 à 4 ans d'expérience pertinente;
- Excellente connaissance du cycle comptable entier et des productions de fin de mois et d'année (un atout);
- Très bonne connaissance de la Suite Microsoft Office (spécifiquement Excel);
- Connaissance des activités de Conseil de bande (un atout).

## AVANTAGES SOCIAUX

- Fonds de pension à prestations déterminées
- Assurance collective
- 6 % de vacances
- 2 semaines de vacances payées pendant les fêtes
- 6% de maladies/obligations familiales
- Vendredi après-midi non travaillé et payé pendant l'horaire estival

## QUALITÉS REQUISSES

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Analyse et jugement</li><li>Autonomie</li><li>Capacité à établir des bonnes relations interpersonnelles</li><li>Confidentialité</li><li>Esprit d'équipe</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Habileté à respecter les délais et prioriser les tâches</li><li>Honnêteté</li><li>Précision, rigueur et souci du détail</li><li>Sens des responsabilités et de l'organisation</li></ul> |
|---|---|

## POUR POSTULER

Date limite : 4 février 2026, 16h00

Faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation par la poste ou par courriel aux coordonnées suivantes :

### Conseil de la Nation wendat

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

255, Place Chef Michel Laveau  
Wendake (Québec) G0A 4V0

[rh@wendake.ca](mailto:rh@wendake.ca)

**WENDAKE.CA**



## ACCESSIBILITÉ

- Aux employés.es réguliers.ères du CNHW syndiqués.es SECNHW
- Aux membres de la Nation huronne-wendat
  - \* SVP, indiquer votre numéro de bande pour faciliter le traitement du dossier
- Aux employés .es temporaires du CNHW
- À la population

Seules les candidatures accompagnées des documents requis et répondant aux exigences seront retenues. Aucune candidature reçue après la date limite ne sera considérée. Le nom du candidat sélectionné sera diffusé publiquement au moment de son embauche. Le CNHW réserve le droit de rejeter toutes les candidatures et de n'embaucher aucune personne.