**Commis-comptable interne (temps partiel, Ottawa)**

L’**Association des Sourds du Canada - Canadian Association of the Deaf (ASC-CAD)** est à la recherche d’un **commis-comptable interne à temps partiel** pour se joindre à son bureau d’Ottawa. Environ **4-6 heures par semaine**, ($23 – $29/heure) avec la gestion d’actifs et de fonds de fonctionnement totalisant environ **1,000,000 $ par année**.

**Tâches principals :**

* Effectuer la tenue de livres, les conciliations mensuelles, la paie, et la conformité fiscale
* Maintenir des dossiers financiers exacts et à jour
* Soutenir un organisme national à but non lucratif ayant une mission sociale forte

**Profil recherché :**

* **Formation :** Diplôme ou certificat en comptabilité, tenue de livres ou administration des affaires (ou expérience équivalente)-
* **Expérience :** 3 à 5 ans en tenue de livres (QuickBooks requis)
* Connaissance de la paie, des conciliations et de la comptabilité des OBNL
* Être assurable (bondable), rigoureux et fiable
* Expérience dans le milieu des organismes de personnes handicapées (atout)
* **Maîtrise de la LSQ et/ou de l’ASL est un atout**

**À propos de l’ASC-CAD**
Fondée en 1940, l’ASC-CAD est la voix nationale des personnes Sourdes au Canada. Nous faisons la promotion de l’accessibilité, de l’égalité et de l’inclusion, tout en soutenant les initiatives dirigées par des personnes Sourdes partout au pays.

**Adresse :** 251, rue Bank, bureau 606, Ottawa (Ontario) K2P 1X3
**Horaire :** Environ 4 heures par semaine
**Rémunération :** Selon l’expérience

**Accessibilité et mesures d’accommodement**
L’ASC-CAD accueille et encourage les candidatures de personnes en situation de handicap. Des mesures d’accommodement sont offertes sur demande pour toutes les étapes du processus de sélection.

**Comment postuler**
Faites parvenir votre CV et votre lettre de présentation à **info@cad-asc.ca** ou **admin@cad-asc.ca**.

**Date limite :** le mardi 9 septembre 2025.