



MOHAWK COUNCIL OF KANESATAKE

Job Opportunity

Positions: Finance Clerk

Department: Finance

Type of Position: Permanent, Full-time

Field of Activities:

Under the authority of the Mohawk Council of Kanésatake and the direct supervision of the Finance Manager, the Finance Clerk is responsible for the duties associated to accounts payable; budget control, general ledger; accounts receivable and other Finance Clerk duties.

** Job description is available upon request.*

Pre-Requisites:

1. High School Diploma.
2. College level studies in a related field or Diploma of Vocational Studies in accounting preferred.
3. Relevant working experience in an office setting.
4. Knowledge of basic accounting practices.
5. Good organizational and interpersonal skills.
6. Working knowledge of all Microsoft Office applications.
7. Must respect and maintain confidentiality (an oath of confidentiality must be signed).
8. Excellent oral and written communication skills in English. Knowledge of Kanien'kéha and French considered an asset.
9. Ability to work both autonomously and in a team setting.

Salary: According to the MCK's salary scales.

Benefits: As detailed in the personnel policies.

Probation Period: The successful candidates will be subject to a three (3) month probation period. Following the probation period, a performance evaluation will be conducted and upon successful completion, confirmation of employment will be provided.

Applications: All interested candidates must submit their curriculum vitae, cover letter along with copies or diplomas no later than **May 10, 2024**, to the attention of:

Human Resources
Mohawk Council of Kanésatake
681 Ste-Philomene
Kanésatake, Quebec J0N 1E0
humanresources@kanesatake.ca

- *Only the selected candidates retained for an interview will be contacted.*
- *Candidates must agree to undergo a Criminal Background Check.*
- *Priority given to Indigenous candidates.*



CONSEIL MOHAWK DE KANESATAKE

Offre d'emploi

Postes: Commis des Finances

Département : Finance

Type de poste : Permanent

Champ d'activités :

Sous l'autorité du Conseil Mohawk de Kanesatake et sous la supervision directe de la gestionnaire des finances, le/la commis aux finances est responsable aux tâches associées aux comptes payables, contrôle de budgets, le grand livre général, et autres tâches connexes.

** Une description d'emploi détaillée est disponible sur demande.*

Pré-requis :

1. Diplôme d'Études Secondaires.
2. Études Collégiales dans un domaine connexe ou un Diplôme d'Études Professionnelles en comptabilité de préférence.
3. Avoir de l'expérience de travail pertinente dans un environnement de bureau.
4. Connaissance de base de pratiques comptables.
5. Doit avoir de bonnes aptitudes organisationnelles et en relations interpersonnelles.
6. Expérience sur toutes les applications Microsoft Office.
7. Doit respecter et maintenir la confidentialité (un serment de confidentialité devra être signé).
8. Excellentes compétences en communication verbale et écrite en anglais. La connaissance du Kanien'kéha et du français est considérée comme un atout.
9. Doit être capable de travailler de façon autonome ainsi que dans une équipe.

Salaire : Selon la grille salariale du Conseil Mohawk de Kanesatake

Avantages : Tels que détaillés dans les politiques du personnel.

Période de probation :

Le/la candidat(e) retenu(e) sera sujet à une période de probation de trois (3) mois. Après la période de probation, une évaluation de performance sera effectuée, et suite à la réussite de cette évaluation, une confirmation d'emploi sera fournie

Applications :

Les personnes intéressées doivent soumettre leur curriculum vitae, lettre de présentation, ainsi que copies de diplômes au plus tard le **10 mai, 2024**, à l'attention de :

Ressources Humaines
Conseil Mohawk de Kanesatake
681 Ste-Philomene
Kanesatake, Quebec J0N 1E0
humanresources@kanesatake.ca

- *Seulement les candidats qui rencontrent les exigences seront contactés pour une entrevue.*
- *Les candidats doivent accepter de se soumettre à une vérification des antécédents judiciaire.*
- *La priorité sera donné aux candidats d'origine autochtones.*