

Offre de stage en Comptabilité & Administration

Présentation de l'organisme

Zen dans ma tête est un organisme sans but lucratif qui a pour mission de promouvoir la santé mentale de la population. Nous sommes animés par la vision d'un monde où le bien-être mental est une priorité, où l'éducation, la sensibilisation et l'expérimentation ouvrent la voie à une vie épanouie et équilibrée.

Joignez-vous à nous dans notre quête pour transformer la manière dont la société perçoit, comprend et soutient la santé mentale. Nous comptons impacter tous les Canadiens de manière positive sur leur santé mentale et leur bien-être.

Description de l'offre

Nous offrons un stage en comptabilité et administration des plus diversifiés, dans une ambiance de travail dynamique et conviviale!

Vous êtes un étudiant en comptabilité, administration, en gestion de commerce ou en gestion de projet? Vous êtes fiable, avez le sens de l'initiative et avez soif de passer de la théorie à la pratique!

Ce stage représente le défi qui vous permettra de travailler en étroite collaboration avec la direction maximiser une saine gestion de **Zen dans ma tête** et de ses entreprises partenaires.

Principales responsabilités

Selon les besoins de l'organisme et les habiletés du stagiaire, celui-ci assistera les membres de l'équipe dans diverses tâches et projets :

- Participer au développement des démarches d'automatisation des procédures
- Gestion de la facturation au client (facturation et suivi des paiements).
- Comptabilité générale (Bilan, gestion de la paie, remises au gouvernement)
- Préparation des états financiers trimestriels
- Préparation des états financiers de fin d'année
- Assurer la gestion administrative quotidienne
- Assurer la gestion des ressources financières et matérielles, en accord avec les orientations de la direction
- Autres tâches connexes

Profil et compétences recherchées

- Étudiant(e) en comptabilité, en administration, en gestion de commerce ou en gestion de projet
- Avoir à cœur la cause de la santé mentale
- Axé sur l'action et les résultats
- Qualités rédactionnelles, esprit de synthèse et d'analyse
- Sens de l'initiative, proactif et créatif
- Bilinguisme : français (Avancé) et anglais (de base)
- Sens de l'initiative, proactif et créatif
- Organisé, souci du détail, éthique et professionnel
- Capacité de gérer les priorités et les échéanciers serrés
- Capacité à négocier avec différents types de personnalités
- Connaissance de la suite Google : Drive, Docs, Sheets, Gmail, etc. (un atout)
- Connaissance des plateformes Asana, Google Analytics, Wix et Canva (un atout)

Conditions de stage

- Stage non-rémunéré
- Télétravail ou hybride
- Horaire flexible de 14 à 40 heures par semaine
- Durée de stage est à déterminer en fonction de vos critères
- Bureau situé à Montréal (Arrondissement Ahuntsic-Cartierville)
- Début dès que possible

Comment postuler?

- Transmettre votre CV par mail à rh@zendansmatete.com
- Processus de recrutement ouvert à l'année longue

Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt !