

COMMIS CLPN ET IMPÔTS

Tu aimes travailler de façon méthodique et organisée tout en étant utile aux gens?

Description

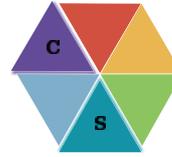
- Offrir un support à la clientèle pour la production de déclarations d'impôts et autres demandes administratives en lien avec la Commission locale des Premières Nations (CLPN)
- Aider la clientèle à compléter divers formulaires
- Donner un support administratif à la personne responsable de la main-d'oeuvre
- Faire de la saisie informatique et des calculs
- Faire le remplacement occasionnel à la réception

Conditions

- Travail de bureau à l'intérieur

Avançons vers l'avenir
NIKAN ITUTETAU

SECTEUR COMMUNAUTAIRE



Formation



- [DEP Comptabilité](#) 1350 heures (env. 8 mois), p. ex. [CFP de Sept-Îles, services d'accompagnement à la clientèle autochtone](#)

Qualités professionnelles

- Capacité d'adaptation et résolution de problème
- Sens de l'organisation et structure
- Facilité à communiquer
- Rigueur et méthode
- Autonomie et débrouillardise
- Souci de la clientèle



DES: Diplôme d'études secondaires
AEP: Attestation d'études professionnelles
DEP: Diplôme d'études professionnelles
DEC: Diplôme d'études collégiales
AEC: Attestation d'études collégiales
Cert: Certificat
B: Baccalauréat
M: Maîtrise



R: Réaliste
I: Investigateur
A: Artiste
S: Social
E: Entreprenant
C: Conventionnel

