

MATRICE DE COMPÉTENCES DÉPARTEMENT ADMINISTRATION

Légende

- X** Assume la responsabilité
- En maîtrise (compétences)
- En développement (compétences)
- Non maîtrisé (compétences)
- Aspiration professionnelle

Responsabilités et détails	Titre du poste et nom du titulaire		
	Technicien à la paye Nom employé	Technicien aux comptes à payer Nom employé	Technicien aux comptes à recevoir Nom employé
Comptes à payer			
+ Reçoit les factures des fournisseurs et en valide le contenu via chaque bon de commande.		X	
+ Prépare et procède aux paiements.		X	
+ ...		X	
Comptes à recevoir			X
+ Effectue les ouvertures de comptes.			X
+ Prépare les factures et les fait parvenir aux clients.			X
+ Reçoit des dépôts et les paiements et saisit les informations.			X
+ Effectue le suivi des comptes à recevoir (paiements en retard).			X
+ ...			X
Paie			
+ Valide et transmet les informations associées à la production de la paye de chaque employé au fournisseur de service.	X		
+ Produit les relevés obligatoires (ex : relevé 1, T4, etc.).	X		
+ Tient à jour les informations associées à l'utilisation des journées mobiles par chaque employé.	X		
+ Calcule et procède aux remises obligatoires (ex : DAS).	X		

PROFIL DE COMPÉTENCES — TECHNICIEN À LA PAYE

Critères de performance reliés aux savoirs

La compétence et l'expertise requises pour accomplir la fonction avec le rendement attendu. Il est important de distinguer les critères essentiels (E) et les critères souhaitables (S).

Formation (diplômes)

- +
- +

Autres compétences techniques

- +
- +

Expérience

- +
- +

Langues parlées et écrites

- +
- +

Critères de performance reliés aux savoir-faire et savoir-être

Les attitudes, habiletés et capacités requises pour accomplir la fonction avec le rendement attendu. Les éléments sont tous des critères essentiels.

- +
- +
- +
- +
- +

Cadre de travail offert

- + Horaire de travail régulier :
- + Mode de rémunération (horaire ou annuelle) :
- + Déplacements à prévoir :