

COMMIS AUX COMPTES PAYABLES

SOMMAIRE DE LA FONCTION

La personne qui occupera ce poste sera responsable, sous la supervision de la contrôleur, d'effectuer des tâches inhérentes à la comptabilité et à l'administration pour l'ensemble de l'organisation et supporter l'équipe dans le cadre de leurs fonctions.

RESPONSABILITÉS

- a. Participer au processus des comptes payables (appariement, comptabilisation, paiement, etc.) ;
- b. Participer au processus des comptes recevables (Facturation, collection, etc.) ;
- c. Participer au cycle comptable (Conciliation bancaire, saisie de données, vérifications, etc.);
- d. Support administratif (tenue de dossier, classement, archivages);

FORMATION ET EXPÉRIENCE REQUISE

- AEC ou technique en comptabilité;
ou
- Expérience similaire sur le marché du travail (2 ans minimum).

HABILETÉS REQUISES

- Adaptabilité;
- Résolution de problèmes;
- Efficacité;
- Organisation;
- Communication;
- Compétences informatiques développées.

AVANTAGES ET CONDITIONS D'EMPLOI

- Horaire de jour, du lundi au vendredi;
- (4) semaines de vacances annuelles (calendrier de la construction);
- Régime d'assurances collectives;
 - *Prime d'assurance vie, médicaments et voyage payée à 100% par l'employeur*
- Télémédecine;
- REER collectif;
- Paie hebdomadaire;
- Stationnement sur place, gratuit;
- Café gratuit;
- Activités sociales mensuelles (5 à 7, BBQ, Tournois, Team Building etc.);
- Ambiance de travail chaleureuse, familiale, et collaboratrice.



Nous sommes impatients de rencontrer des candidats talentueux et déterminés, et de les accueillir au sein de notre équipe!

NOTA : Dans la présente publication, veuillez noter que l'utilisation du masculin vise à alléger le contenu et à rendre la lecture plus fluide, et ne doit en aucun cas être interprétée comme une exclusion des genres féminins ou non binaires.