

# TECHNICIEN OU TECHNICIENNE COMPTABLE

## **SOMMAIRE DE L'EMPLOI**

Le technicien comptable participe activement à la gestion du volet administratif en apportant un soutien quotidien. Le titulaire de ce poste est responsable d'exécuter un ensemble de tâches détaillées ci-dessous.

## *CE QUE NOUS OFFRONS*

Un superbe environnement de travail, dynamique et stimulant où règne un esprit de camaraderie et de jovialité. Vous serez en étroit contact avec différents intervenants du milieu de l'immobilier au Québec!

## *TÂCHES À EFFECTUER*

La personne retenue sera responsable du cycle complet de la comptabilité de la société :

- Participer à la préparation des états financiers mensuels;
- Compléter les analyses financières de façon mensuelle, trimestrielle et annuelle ainsi que procéder aux écritures nécessaires de régularisation
- Préparer des documents de fin d'année
- Préparer des prévisions financières sur une base récurrente
- Préparer différents rapports
- Responsable du workflow d'approbations des factures à l'interne
- Procéder à la facturation et à la gestion des comptes clients
- Veiller à l'encaissement de l'ensemble des paiements
- Suivi et traitement des comptes fournisseurs
- Préparer les bordereaux et effectuer les dépôts à la banque
- Effectuer le recouvrement des comptes clients
- Contacter des clients par téléphones pour adresser des problèmes de facturation
- Préparer les rapports gouvernementaux (TPS/TVQ)
- Maintenance de données dans différents systèmes informatiques
- Responsable des divers achats (commandes de matériel, équipement informatique, etc.)
- Effectuer la saisie pour tenir à jour le système comptable
- Effectuer toute autre tâche connexe.

## *EXIGENCES DU POSTE*

- Baccalauréat en sciences comptables ou DEC en techniques administratives – option comptabilité
- 2 ou 3 années d'expérience en entreprise
- Connaissance d'un logiciel comptable, idéalement Sage 50
- Excellente connaissance de la série Office (Word, PowerPoint, Excel)
- Sens de l'organisation et des responsabilités

## *ATOUS*

- Facilité à travailler sur plusieurs tâches en même temps
- Capacité d'adaptation rapide
- Connaissance de la philosophie Agile avec la méthodologie SCRUM
- Capacité de travailler en équipe
- Intérêt pour le service à la clientèle
- Autonomie, fiabilité
- Excellente connaissance du français / anglais
- Respect de la confidentialité
- Respect des échéanciers
- Minutieux

## *DÉTAILS*

- Emploi à temps plein (40h/semaine)
- Lieu : Boucherville (Rive-Sud)
- Possibilité de faire du télétravail