

TECHNICIENNE COMPTABLE / PAIE

CONTRAT 15 MOIS AVEC POSSIBILITÉ DE PERMANENCE

VOTRE DÉFI

Relevant du contrôleur financier, le technicien(ne) comptable/ paie devra effectuer la tenue à jour des dossiers financiers, la préparation des rapports et le rapprochement des relevés bancaires. Il aura à exécuter, également, des logiciels de comptabilité (deux systèmes comptables) pour traiter les transactions, comme les comptes fournisseurs et clients, les décaissements, les bons de dépenses et les reçus. Il veillera à ce que les fonctions comptables quotidiennes de l'entreprise s'exécutent avec précision et efficacité. Elle devra également remplacer la technicienne paie pour exécuter la paie hebdomadaire pendant son temps utilisés dans le projet ERP. Cette dernière tâche devrait représenter environ 40% de son temps pendant la durée de son contrat.

VOTRE RÔLE ET VOS RESPONSABILITÉS

- Fournir un soutien comptable et administratif au service de la comptabilité
- Taper avec précision, préparer et tenir à jour des documents comptables
- Préparer les dépôts bancaires, les écritures dans le grand livre général et les états
- Rapprocher les comptes en temps opportun
- Entrer quotidiennement les données clés des transactions financières dans la base de données et dans les rapports Excel
- Enregistrer les factures fournisseurs, analyser les états de comptes et suivi auprès des fournisseurs
- Conciliation des cartes de crédit avec pièces justificatives et suivi auprès des responsables
- Traitement de la paie et soutien à la personne responsable de la paie
- Suivi des feuilles de temps
- Enregistrement de la paie dans le système
- Modification des dossiers employés
- Fournir une assistance et un soutien aux employés de l'entreprise
- Rechercher, suivre et restaurer les problèmes de comptabilité ou de documentation et les écarts
- Fournir le soutien pour le processus de paie, feuille de temps, analyse des heures, rapports de paie, assurance groupe
- Production de rapport en Excel, PowerPoint et autre

- Informer son gestionnaire et compiler des rapports /résumés sur les domaines d'activité
- Respecter les fonctions conformément aux normes, procédures et lois applicables établies
- Aide aux fins de mois et aux assistantes contrôleurs
- Préparer les tableaux d'amortissement des immobilisations
- Préparer les tableaux de frais payés d'avance
- Validation des comptes de dépenses et inscription dans le système
- Numérisation, classement

Exigences du poste

- 5 ans minimum d'expérience pertinente en comptabilité, de préférence à titre de commis aux comptes débiteurs ou de commis aux comptes fournisseurs
- 3 ans minimum d'expérience dans le traitement de la paie
- Diplôme d'associé ou certification pertinente est un atout
- Connaissance des procédures comptables et de comptabilité de base
- Connaissances de la paie de CCQ est un atout
- Débrouillardise et autonomie
- Compétence avec MS Office, bases de données et logiciels de comptabilité
- Expérience pratique avec des tableurs et des rapports financiers
- Précision et attention aux détails
- Bien organisé