



DESCRIPTION DE POSTE

POSTE À COMBLER :	TECHNICIEN (NE) EN COMPTABILITÉ
NOMBRE DE SALARIÉ REQUIS :	1
TAUX DE SALAIRE :	On va considérer la formation et l'expérience
HORAIRE DE TRAVAIL :	37.5 h – Temps plein- Permanent

Description :

Vous cherchez un emploi stimulant avec des tâches diversifiées dans un environnement de travail dynamique ? Nous recherchons actuellement un (e) technicien (ne) en administration pour travailler en collaboration avec le directeur des finances et l'équipe. L'entreprise est à la recherche de candidats pour combler ce poste. Les principales responsabilités incluent:

- Effectuer la gestion des comptes à payer et comptes à recevoir pour certaines entités.
- Procéder à la clôture des comptabilités de fins de mois.
- Effectuer la saisie des écritures comptables.
- Compiler des statistiques (ex. : température, ponte, mortalité des oiseaux, etc.).
- Vérifier les poinçons électroniques des employés (support à la paie).
- Supporter les autres membres de l'équipe administrative.
- Tâches administratives variées dans un environnement numérique.

Compétences recherchées :

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en comptabilité.
- 0 à 5 ans d'expérience dans un domaine connexe.
- Maîtrise des logiciels Word, Excel et Power Point.
- Connaissances intermédiaires à avancées en français écrit.
- Anglais fonctionnel (atout).
- Connaissance du système financier AZUR (atout) ou autre système comptable.

Compétences recherchées : planification et organisation de son travail, gestion du stress et des priorités, autonomie, travail d'équipe, capacité de mener plusieurs tâches de front.

Pour déposer ta candidature : <https://couvoirscott.com/carrieres/technicien-ne-en-administration/>