

Chez duBreton, nous recherchons un Technicien compte à payer pour un poste temporaire avec possibilité d'être converti en poste permanent, afin de rejoindre notre équipe au siège social de Saint-Bernard.

Vous jouerez un rôle clé dans le traitement des factures fournisseurs, la conciliation des comptes et le respect des procédures financières, en collaboration avec les équipes internes et nos partenaires externes. Si vous aimez la précision, le travail d'équipe et contribuer à l'efficacité des processus financiers, ce poste est pour vous.

Rejoignez une équipe engagée et contribuez directement à la fiabilité et à la fluidité de nos opérations financières.

Les avantages de travailler chez duBreton, c'est :

Un équilibre entre travail et bien-être

- 11 jours de congés fériés payés
- Programme d'aide aux employés et à leur famille (PAEF)
- Congés pour obligations familiales

Une carrière stimulante et évolutive

- Formation continue et progression possible
- Reconnaissance des années de service

Des avantages financiers et santé

- Assurances complètes: médicaments, vie, dentaire, voyage, invalidité, télémédecine, compte de frais de santé
- REER collectif et régime de participation aux bénéfices
- Remboursement pour activités physiques, artistiques ou massothérapie

Un environnement de travail agréable et dynamique

- Produits duBreton à prix réduit
- Accès prioritaire à une place en garderie à Saint-Bernard

- Gym sur place 24/7
- Évènements d'entreprise fréquents
- Service de conciergerie au garage Raymac pour votre véhicule

En tant que Technicien comptes à payer à St-Bernard, vous serez responsable de :

- Faire la vérification et la codification des factures de fournisseurs
- S'assurer que les factures soient traitées de manière précise et efficace
- Travailler avec l'ensemble de l'équipe en fonction du volume de factures à traiter et des priorités
- Effectuer le suivi des factures en suspens et en litige
- Procéder à la conciliation des relevés de compte des fournisseurs
- Répondre aux demandes internes et externes concernant les comptes fournisseurs
- S'assurer que les procédures en vigueur et les politiques établies pour l'approbation des factures soient suivies par tous
- Veiller à l'application des normes de contrôle interne
- Maintenir de bonnes relations avec les fournisseurs

Ce poste est pour vous si...

- Vous détenez un DEC en comptabilité ou une formation équivalente
- Vous possédez entre 3 et 5 ans d'expérience pertinente dans un rôle similaire
- Vous êtes bilingue (français et anglais), tant à l'oral qu'à l'écrit afin de communiquer efficacement avec certains fournisseurs anglophones.
- Vous démontrez de grandes habiletés dans l'utilisation des outils informatiques numériques et comptables
- Vous faites preuve de rigueur, de minutie, d'organisation et d'autonomie dans l'exécution de vos tâches
- Vous avez un bon esprit d'équipe et aimez collaborer avec différents intervenants

duBreton s'engage pour l'inclusion et l'égalité

Nous encourageons activement les candidatures des Premières Nations, des femmes, des membres de la communauté LGBTQ2S+, des personnes en situation de handicap et de toutes origines.

Veuillez noter que, en raison du volume élevé de candidatures, seules les personnes dont le profil correspond étroitement aux exigences du poste seront contactées.

L'utilisation du masculin dans cette offre a pour seul but d'alléger le texte.