OFFRE D'EMPLOI

Technicien(ne) comptable

Meunerie spécialisée — Farines biologiques et certifiées

Horaire	Quart	Salaire	Entrée en poste
Lun–Ven	De jour	25 $ – 32 $/h	Dès que possible

Nous sommes une entreprise familiale québécoise spécialisée dans la transformation de grains biologiques depuis plus de 40 ans. Grâce à nos deux lignes de production à meule de pierre et cylindres, nous produisons des farines biologiques de qualité, adaptées aux besoins des boulangeries industrielles comme artisanales. Notre mission : offrir des produits sains, durables et locaux, dans le respect de l'environnement et de nos partenaires — avec une approche collaborative et un engagement sincère envers l'agriculture biologique québécoise. Nous détenons plusieurs certifications reconnues — biologique, kasher et Aliments du Québec — et nous sommes à l'implantation des normes HACCP. À la suite d'un important projet d'automatisation de notre production, nous sommes en pleine croissance. Nous recherchons une personne d'expérience, responsable et qui désire s'impliquer avec nous.

Votre rôle

Tu seras le pivot administratif et financier de l'entreprise, en lien direct avec le propriétaire.

Votre rôle : prendre en charge la comptabilité courante, les commandes clients, le suivi d'inventaire et la gestion des certifications — pour que le propriétaire puisse se concentrer sur le développement des ventes et la croissance de l'entreprise. C'est un poste clé dans une PME à taille humaine, où ton travail a un impact direct et visible sur le bon fonctionnement de l'organisation. Tu auras accès à une transition structurée avec la responsable comptable actuelle sur un horizon de 6 mois et plus au besoin.

Vos responsabilités

Comptabilité et finances

- Gestion des comptes clients, fournisseurs et des inventaires avec le logiciel comptable SAGE
- Assurer le suivi des comptes clients et des paiements
- Effectuer la saisie des factures fournisseurs et les paiements
- Traitement hebdomadaire des paies avec Employeur Desjardins et les dossiers employés
- Responsable des dossiers d'assurances collectives et des participation REER des employés
- Collaborer avec la responsable comptable pour les fins de mois
- Produire des rapports de suivi financier et opérationnel dans Excel
- Prendre en charge progressivement le cycle comptable complet : fins de mois, rapport de taxes, états financiers mensuels, préparation du budget annuel, des documents de fin d'exercice pour le comptable et autres obligations (transition structurée sur 6 mois)

Commandes et service aux clients et fournisseurs

- Recevoir les commandes clients par téléphone et courriels
- Effectuer la saisie des commandes et la facturation client dans le logiciel Sage
- Confirmer les commandes et coordonner la livraison
- Assurer un suivi professionnel et rigoureux de la relation client
- Collaborer avec le directeur des opérations pour la planification de la production
- Traiter les bons de réceptions et d'expéditions dans le système comptable
- Faire la vérification et l'inscription des factures d'achats et les paiements fournisseurs

Inventaire et opérations

- Assurer le suivi et la mise à jour des inventaires dans Sage
- Effectuer les vérifications d'inventaire physique au besoin
- Maintenir la cohérence entre les inventaires système et les stocks réels
- Produire des tableaux de bord de suivi dans Excel

Certifications et conformité

- Assurer le suivi et le renouvellement des certifications : biologiques, kasher, Aliments du Québec, HACCP, mutuelle CNESST
- Préparer et tenir à jour les dossiers de certifications
- Coordonner les audits et les visites des organismes certificateurs
- Veiller à la conformité documentaire des processus selon les exigences des certifications

Ce que nous recherchons

Formation et expérience

- DEC en comptabilité, techniques administratives ou administration des affaires — ou expérience équivalente reconnue
- Minimum 3 ans d'expérience en comptabilité ou administration dans une PME **(un atout)**
- Maîtrise du logiciel Sage ou d'un logiciel comptable similaire **(un atout)**
- Excellente maîtrise des outils bureautiques Microsoft Office et Excel
- Expérience en service aux clients (courriel et téléphone) — un atout

Aptitudes et qualités

- Rigueur et souci du détail
- Sens de l'organisation et capacité à gérer plusieurs dossiers en parallèle
- Autonomie et jugement
- Discrétion et professionnalisme dans la gestion d'informations confidentielles
- Excellent français écrit et oral / Anglais écrit et oral, un atout
- Curiosité et intérêt à l'agriculture biologique
- Esprit d'équipe

Ce que nous offrons

- Salaire de 25 $ à 32 $/h selon l'expérience
- Horaire stable du lundi au vendredi, de jour
- Assurance collective et participation REER après 3 mois
- Pourcentage de vacances de 6%
- Transition structurée avec la responsable comptable sur 6 mois
- Rôle de bras droit avec une réelle influence sur le fonctionnement de l'entreprise
- Environnement à taille humaine où ton travail est reconnu et visible
- Entreprise en croissance avec des certifications valorisantes : biologique, kasher, et Aliments du Québec, HACCP en cours
- Stabilité d'emploi dans un secteur agroalimentaire biologique en pleine expansion

Comment postuler ?

SVP faire parvenir votre CV ainsi qu'un court message nous expliquant votre expérience en comptabilité ou en administration dans une PME à Maude Audet :

maudet@moulinlacoste.com

Les candidatures sont traitées en continu. Le poste sera comblé dès que le bon candidat sera trouvé.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.