

« Groupe Toundra »



COMPTABLE

SOMMAIRE DU POSTE

- Date d'entrée en fonction : Dès que possible
- Nombre de postes (s) à combler : 1
- Salaire : À discuter
- Horaire de travail : Temps plein, 40H/semaine
- Statut de l'emploi : Permanent, 3 mois de période de probation
- 2 semaines de congés payés
- Lieu du poste : Montréal -Outremont

DESCRIPTION

Rattaché(e) au directeur du département finances, vous rejoignez l'équipe comptable et êtes en charge des tâches opérationnelles liées à la comptabilité courante :

- Réceptionner les factures fournisseurs et saisir les factures en veillant à la fiabilité des imputations comptables et analytiques
- Tenir à jour les comptes dans les logiciels de comptabilité
- Préparer les paiements des factures et s'assurer du respect des règles de contrôle interne concernant le paiement
- Enregistrer et contrôler les comptes-clients, comptes-fournisseurs, les entrées comptables
- Contribuer à des rapports de synthèse et effectuer les analyses de rentabilité en période basse
- Effectuer des conciliations de comptes et des rapprochements bancaires
- Effectuer les déclarations TPS TVQ mensuelles
- Participer au processus de clôture semi-annuelle et annuelle, contrôler, rapprocher et justifier les comptes de bilan

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Vous êtes bilingue français / anglais
- Bonne maîtrise des outils bureautiques tels qu'Excel, ou Word
- La connaissance de Quickbooks est un plus
- Vous êtes à l'aise dans la gestion d'un volume important.
- Vous êtes rigoureux (se) et saurez établir une bonne communication avec vos interlocuteurs internes et externes.

Issu (e) d'une formation de type DEC dans le domaine de la comptabilité, vous justifiez d'au moins deux ans d'expérience sur une fonction similaire.

Pour Postuler : carrieres@toundravoyages.com