

ADJOINTE ADMINISTRATIVE - TECHNICIENNE COMPTABLE

28 fév 2021

421

INFORMATIONS SUR L'EMPLOI

TITRE DU POSTE

Adjointe administrative - technicienne
comptable

NB DE POSTE À COMBLER

1

STATUT D'EMPLOI

Permanent

OCCUPATION

Temps plein

DISPONIBILITÉS

Jour

NB D'HEURES PAR SEMAINE

40

SALAIRE (TYPE)

Heure

SALAIRE (MONTANT)

18,00 \$

NIVEAU D'ÉDUCATION MINIMAL

Secondaire

EXPÉRIENCE REQUISE

1 à 2 ans

RÉGION

Montréal

CONTACT

Martine Angell
Réseaux

Téléphone : 450-424-5727

DESCRIPTION

Un cabinet comptable de la région est à la recherche d'une adjointe administrative - technicienne comptable.

TÂCHES

Le ou la titulaire du poste à pourvoir est responsable :

- Effectuer de la tenue de livres sur le logiciel Sage 50
- Produire des impôts personnels
- Numériser et classer les documents sur le serveur
- Effectuer la mise en page et les corrections d'ordre esthétique des états financiers
- Produire la documentation nécessaire au bon fonctionnement du cabinet

QUALITÉS RECHERCHÉES

Expérience en tenue de livres sur Sage 50

Bonne connaissance de la Suite Office

Anglais fonctionnel (un atout)

AUTRE

Salaire : 18,00\$ à 21,00\$ par heure

Travail non répétitif

Horaire flexible