

COMMIS À LA COMPTABILITÉ SENIOR

524

INFORMATIONS SUR L'EMPLOI

TITRE DU POSTE

Commis à la comptabilité senior

NB DE POSTE À COMBLER

1

STATUT D'EMPLOI

Permanent

OCCUPATION

Temps plein

DISPONIBILITÉS

Jour

NB D'HEURES PAR SEMAINE

40

SALAIRE (TYPE)

À discuter

NIVEAU D'ÉDUCATION MINIMAL

Universitaire

DIPLÔME REQUIS

BACC en administration, comptabilité,
finance ou équivalent

EXPÉRIENCE REQUISE

6 à 9 ans

RÉGION

Montréal

CONTACT

Martine Angell
Réseaux

Téléphone : 450-424-5727

DESCRIPTION

L'entreprise est en pleine croissance et recherche des personnes dynamiques et motivées. Vous êtes présentement à la recherche d'un nouveau défi qui aura un impact positif direct sur le bien-être de milliers de personnes? Joignez-vous à notre équipe et aidez-nous à faire une différence.

TÂCHES

Principales tâches et responsabilités

Mettre en œuvre des mesures efficaces pour améliorer les résultats financiers

Établir et analyser les coûts de revient par produit

Proposer des stratégies de réduction de coûts

Surveiller les comptes de l'entreprise et effectuer des revues mensuelles et trimestrielles

Contribuer et effectuer des entrées de données comptables et s'assurer que chaque poste comptable balance

Préparer des rapports statistiques

Rapprocher les comptes inter sociétés à la fin du mois

S'assurer que les remises gouvernementales et autres créances prioritaires soient tenues à jour

Participer au dossier comptable de fin d'année financière

Effectuer des analyses spécifiques des chiffres comptables à la demande de la haute direction

Entretenir de bonnes relations, communication et harmonie avec les autres membres de l'équipe

QUALITÉS RECHERCHÉES

Expérience, compétences et habiletés

Baccalauréat en administration, comptabilité ou finance (ou équivalent)

Plus de cinq (5) années d'expérience dans un poste similaire

Bonne connaissance du système comptable complet

Minimum de dix (10) années d'expérience en comptabilité dans un milieu manufacturier (*essentiel)

Excellente maîtrise de la Suite Microsoft Office (*spécialement Excel avancé)

Expérience avec le logiciel SAP Business One (un atout)

Excellentes compétences en communication verbale et écrite (français et anglais)

Proactif, déterminé et orienté résultats

Esprit analytique, de synthèse et leadership reconnu

Grande capacité d'adaptation et de gestion de différentes activités simultanées

AUTRE

Horaire de travail

Poste permanent à temps plein

40 heures / semaine

Lundi au vendredi, de 9h00 à 17h00