Bedard Ressources humaines

Poste : Commis aux comptes payables bilingue (temporaire) #368

Notre client, une entreprise œuvrant à l'échelle nord-américaine, est à la recherche d'un(e) **commis aux comptes payables bilingue** afin de soutenir son équipe comptable. Relevant du ou de la contrôleur(euse), la personne retenue sera responsable des comptes fournisseurs dans un environnement multi-entités et multidevises.

Cette opportunité est idéale pour une personne autonome qui souhaite bénéficier d'une grande flexibilité et d'un mode de travail hybride lui permettant un excellent équilibre travail-vie personnelle.

Vous maîtrisez Sage 300, aimez travailler de façon indépendante et recherchez un poste offrant principalement du télétravail? Cette opportunité est pour vous!

Les tâches consistent à :
- Recevoir, vérifier et saisir les factures fournisseurs dans Sage 300;
- Assurer l'exactitude des données comptables;
- Traiter un volume important de factures dans les délais établis;
- Effectuer le traitement des comptes de dépenses;
- Préparer et comptabiliser les paiements fournisseurs;
- Effectuer les écritures intercompagnies;
- Réaliser les conciliations des états de compte fournisseurs;
- Assurer le suivi des comptes fournisseurs dans un environnement multidevises;
- Communiquer avec les fournisseurs et les différents intervenants et intervenantes internes;
- Participer aux activités de fin de mois;
- Effectuer toute autre tâche connexe.

Les avantages de ce poste
- **Mode de travail hybride avec une forte composante en télétravail;**
- Horaire flexible d'environ **15 heures par semaine**;
- Possibilité d'augmentation des heures selon les besoins de l'entreprise;
- Grande autonomie dans l'exécution du travail;
- Environnement professionnel favorisant la confiance et l'initiative;
- Mandat temporaire offrant de la flexibilité;
- Équipe collaborative et dynamique.

Exigences
- Minimum de 5 ans d'expérience en comptes payables;
- **Maîtrise de Sage 300 obligatoire;**
- Expérience dans un environnement multi-entités et multidevises;
- Bonne maîtrise d'Excel;
- DEP ou DEC en comptabilité ou expérience équivalente;
- Excellente autonomie et bon sens de l'organisation;
- Grande rigueur et souci du détail;
- Capacité à gérer un volume important de transactions;
- **Bilinguisme français et anglais obligatoire (parlé et écrit). La personne retenue devra communiquer régulièrement avec des collègues et des fournisseurs situés en Ontario et aux États-Unis, ainsi que traiter de la documentation en anglais sur une base quotidienne.**

Salaire : 26 $ de l'heure, négociable selon l'expérience.
Horaire : 15 heures par semaine. Télétravail hybride avec possibilité d'augmentation des heures selon les besoins de l'organisation.
Statut : Temporaire

Ce poste vous intéresse? Faites parvenir votre candidature à **Jonathan Vigilant** par courriel à **jvigilant@bedardressources.com**.

Bedard Ressources humaines

Position: Bilingual Accounts Payable Clerk (Temporary) #368

Our client, a company operating across North America, is seeking a **Bilingual Accounts Payable Clerk** to support its accounting team. Reporting to the Controller, the successful candidate will be responsible for managing accounts payable in a multi-entity and multi-currency environment.

This opportunity is ideal for a self-sufficient individual looking for flexibility and a hybrid work arrangement that promotes an excellent work-life balance.

Do you have strong Sage 300 experience, enjoy working independently, and are looking for a role with a strong remote-work component? This opportunity is for you!

Responsibilities

- Receive, verify, and enter vendor invoices into Sage 300;
- Ensure the accuracy of accounting data;
- Process a high volume of invoices within established deadlines;
- Manage employee expense reports;
- Prepare and process vendor payments;
- Perform intercompany accounting entries;
- Reconcile vendor statements of account;
- Monitor accounts payable in a multi-currency environment;
- Communicate with vendors and internal stakeholders;
- Participate in month-end activities;
- Perform other related duties as required.

Advantages of This Position

- **Hybrid work arrangement with a strong remote-work component;**
- Flexible schedule of approximately **15 hours per week**;
- Possibility of increased hours based on business needs;
- High level of autonomy in day-to-day work;
- Professional environment that encourages trust and initiative;
- Temporary assignment offering flexibility;
- Collaborative and dynamic team.

Requirements

- Minimum of 5 years of accounts payable experience;
- **Mandatory proficiency with Sage 300;**
- Experience in a multi-entity and multi-currency environment;
- Strong Excel skills;
- DEP, DEC, diploma in Accounting, or equivalent experience;
- Excellent organizational skills and ability to work independently;
- Strong attention to detail and accuracy;
- Ability to manage a high volume of transactions;
- **Fluency in both French and English (spoken and written) is required. The successful candidate will regularly communicate with colleagues and suppliers located in Ontario and the United States, as well as process English-language documentation on a daily basis.**

Salary: $26 per hour, negotiable based on experience.
Schedule: 15 hours per week. Hybrid remote work with the possibility of increased hours based on organizational needs.
Status: Temporary

Interested in this opportunity? Send your application to **Jonathan Vigilant** at **jvigilant@bedardressources.com**.