

Poste : Technicien comptable #1813

Vous souhaitez mettre votre expertise comptable à profit dans un environnement structuré et stimulant? Notre client, une organisation reconnue pour sa rigueur et son professionnalisme, est à la recherche d'un(e) technicien(ne) comptable pour soutenir ses activités financières. Il s'agit d'un poste contractuel d'une durée d'un (1) an, avec possibilité de permanence selon les besoins organisationnels et la performance. La personne retenue jouera un rôle clé dans le traitement des opérations comptables et contribuera activement à la fiabilité des données financières ainsi qu'à l'atteinte des objectifs de l'équipe.

Tâches :

- Traiter les comptes fournisseurs ainsi que les comptes de dépenses (validation, saisie et suivi).
- Effectuer les enregistrements comptables requis dans les systèmes financiers.
- Préparer et comptabiliser les écritures de régularisation mensuelles.
- Réaliser les conciliations bancaires et les analyses de comptes.
- Participer à la préparation des rapports financiers mensuels, trimestriels et annuels.
- Collaborer à la préparation des dossiers de vérification et d'audit.
- Assurer la facturation interne et effectuer les suivis requis.
- Offrir un soutien aux équipes internes relativement au traitement des transactions comptables.
- Appliquer les contrôles internes afin d'assurer l'exactitude et l'intégrité des données financières.
- Contribuer à l'amélioration continue des processus et des outils comptables.
- Effectuer toute autre tâche connexe liée au poste.

L'usage du genre masculin n'est utilisé que pour alléger le texte.

Avantage du poste :

- Mode de travail hybride : 3 jours au bureau et 2 jours en télétravail.
- Régime de retraite RREGOP offert dès le premier jour.
- Assurance collective complète dès l'entrée en poste.
- Horaire d'été avantageux, incluant 5 vendredis après-midi se terminant à midi durant les mois de juillet et août.
- Flexibilité de télétravail : jusqu'à 3 semaines par année (5 jours consécutifs), pouvant être effectuées de n'importe où dans le monde.
- Accumulation de 4 semaines de vacances.

Exigences :

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en comptabilité, techniques administratives ou toute formation équivalente.
- Minimum de 3 à 5 ans d'expérience pertinente en comptabilité, idéalement en comptes fournisseurs et/ou comptes de dépenses.
- Expérience démontrée dans la préparation des écritures de régularisation, conciliations bancaires et analyses de comptes.
- Bonne connaissance des processus de clôture mensuelle et des rapports financiers.
- Aisance avec Excel et la suite Microsoft Office.
- Expérience avec des systèmes comptables ou financiers (ex. : Dynamics, SAP, Concur ou autres – un atout).

Salaire : Autour de 70 000\$ par année selon l'expérience

Horaire : De jour – lundi au vendredi – 35 heures par semaine

Statut : Temporaire

Ce poste vous intéresse? Faites parvenir votre candidature à Marie-Joëlle Côté - Bédard Ressources par courriel à mariejoelle@bedardressources.com.

Ce n'est pas tout à fait ce que vous cherchez? Consultez toutes nos autres offres d'emploi sur www.bedardressources.com. Revenez nous voir souvent, de nouveaux postes sont ajoutés tous les jours!

Position: Accounting Technician #1813

Are you looking to put your accounting expertise to use in a structured and stimulating environment? Our client, a well-established organization recognized for its professionalism and rigor, is seeking an Accounting Technician to support its financial operations. This is a one-year contract position with the possibility of permanent employment, based on business needs and performance. The selected candidate will play a key role in processing accounting transactions and will actively contribute to the accuracy of financial data and the achievement of team objectives.

Tasks:

- Process accounts payable and expense accounts (validation, data entry, and follow-up).
- Perform required accounting entries in financial systems.
- Prepare and record monthly adjusting journal entries.
- Perform bank reconciliations and account analyses.
- Participate in the preparation of monthly, quarterly, and annual financial reports.
- Assist in the preparation of audit and verification files.
- Handle internal billing and follow up as needed.
- Provide support to internal teams related to the processing of accounting transactions.
- Apply internal controls to ensure the accuracy and integrity of financial data.
- Participate in the continuous improvement of accounting processes and tools.
- Perform any other related duties associated with the position.

Benefits of this position?

- Hybrid work model: 3 days in the office and 2 days working remotely.
- RREGOP pension plan offered starting on the first day of employment.
- Comprehensive group insurance available upon starting the position.
- Attractive summer schedule, including 5 Friday afternoons where the workday ends at noon during July and August.
- Remote work flexibility: up to 3 weeks per year (5 consecutive days at a time), which can be worked from anywhere in the world.
- Accrual of 4 weeks of vacation.

Requirements:

- Diploma of College Studies (DEC) in Accounting, Administrative Techniques, or equivalent education.
- Minimum of 3 to 5 years of relevant accounting experience, ideally in accounts payable and/or expense processing.
- Proven experience preparing adjusting journal entries, bank reconciliations, and account analyses.
- Good knowledge of monthly close processes and financial reporting.
- Strong proficiency in Excel and Microsoft Office Suite.
- Experience with accounting or financial systems (e.g., Dynamics, SAP, Concur, or similar – an asset).

Salary: Around **\$70,000 per year**, depending on experience

Schedule: Day shift – Monday to Friday – **35 hours per week**

Status: temporary

Interested in this position? Please send your application to Marie-Joelle Côté by email at mariejoelle@bedardressources.com.

This is not exactly what you are looking for? Check all our other job opportunities on www.bedardressources.com. Consult our website regularly, new positions are added every day!