

Poste : Technicien(ne) comptable #623

Vous recherchez enfin un poste où votre sérieux, votre précision et votre sens du détail seront réellement appréciés? Notre client, une entreprise réputée et stable dans le commerce de détail, souhaite accueillir un technicien(ne) comptable prêt à devenir un acteur clé de son département pour gérer les opérations du Canada et des États-Unis. Si vous aimez les environnements bien organisés, où chaque journée vous permet d'avancer concrètement et où votre contribution fait une réelle différence, vous trouverez ici un milieu de travail à votre image.

Les tâches consistent à :

- Assurer le cycle comptable complet, incluant les transactions quotidiennes, les conciliations bancaires, les écritures de journal et les fermetures mensuelles et annuelles.
- Gérer l'ensemble du processus des comptes payables : traitement des factures, validation avec les bons de commande, approbations et préparation des paiements.
- Effectuer les analyses financières mensuelles (P&L, grand livre, bilan, flux de trésorerie) et identifier les écarts, tendances et pistes d'amélioration.
- Participer activement à la préparation des budgets et des prévisions, en soutien à la direction financière.
- Préparer et maintenir la documentation requise pour les audits internes et externes.
- Effectuer les conciliations de loyers et taxes, s'assurer de l'exactitude des paiements et de l'enregistrement des écritures.
- Jouer un rôle de référence technique auprès de l'équipe comptable : organiser les priorités, optimiser les processus et soutenir les collègues au quotidien.
- Collaborer avec les intervenants internes et externes (fournisseurs, équipes internes) afin de résoudre les enjeux opérationnels et comptables.
- Participer à l'amélioration continue des méthodes de travail, des outils et des systèmes comptables.
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

Si vous êtes prêt(e) à relever de nouveaux défis, nous voulons vous rencontrer!

Les avantages de ce poste?

- Un environnement stable, structuré et bien organisé, idéal pour quelqu'un qui aime la précision et la constance.
- Un rôle valorisant où votre expertise comptable et votre sens du détail auront un impact concret au quotidien.
- La possibilité d'occuper un rôle clé au sein d'une équipe comptable collaborative et expérimentée.
- Un milieu professionnel qui mise sur la rigueur, l'efficacité et la qualité plutôt que la pression et la surperformance.
- Une intégration rapide et un soutien continu de la part de l'équipe en place.

Exigences :

- Détenir un AEC, DEC ou DEP en comptabilité ou finance (BAC accepté si complété hors Canada).
- Posséder 3 à 5 ans d'expérience dans un rôle similaire en comptabilité, incluant le cycle comptable complet.
- Maîtriser Excel, notamment les fonctions avancées (VLOOKUP, XLOOKUP, tableaux croisés dynamiques).
- Être à l'aise avec les systèmes comptables et la gestion de volumes élevés de transactions.
- Avoir une excellente capacité d'organisation et de priorisation.
- Bilinguisme Français/Anglais avancée requis (oral et écrit), utilisation à 50% du temps pour parler à la clientèle anglophone.
- Expérience en comptabilité américaine (un atout).

Salaires : De 60 000\$ à 65 000\$ par année, selon l'expérience

Horaire : De jour, lundi au vendredi, 8h30 à 17h

Statut : Temporaire

Ce poste vous intéresse? Faites parvenir votre candidature à Hiba Assoum par courriel à hassoum@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 #623

Are you finally looking for a role where your reliability, accuracy, and attention to detail will truly be valued? Our client, a well-established and stable retail company, is seeking a Accounting Technician ready to become a key contributor within the finance department, supporting operations across Canada and the United States. If you thrive in well-organized environments where each day brings tangible progress and where your work makes a real impact, this opportunity may be the perfect fit for you.

Key responsibilities:

- Manage the full accounting cycle, including daily transactions, bank reconciliations, journal entries, and monthly and annual closings.
- Oversee the entire accounts payable process: invoice processing, purchase order matching, approvals, and payment preparation.
- Perform monthly financial analyses (P&L, general ledger, balance sheet, cash flow) and identify variances, trends, and improvement opportunities.
- Actively participate in the preparation of budgets and forecasts in support of the finance leadership team.
- Prepare and maintain documentation required for internal and external audits.
- Perform rent and tax reconciliations, ensuring payment accuracy and proper accounting entries.
- Serve as a technical reference for the accounting team by helping prioritize tasks, optimize processes, and support colleagues on a daily basis.
- Collaborate with internal and external stakeholders (vendors, internal teams) to resolve operational and accounting issues.
- Contribute to continuous improvement initiatives related to work methods, tools, and accounting systems.
- Perform any other related duties.

If you are ready to take on new challenges, we would love to meet you!

Why join this opportunity?

- A stable, structured, and well-organized work environment, ideal for someone who values accuracy and consistency.
- A rewarding role where your accounting expertise and attention to detail will have a direct, daily impact.
- The opportunity to hold a key position within a collaborative and experienced accounting team.
- A professional environment focused on rigor, efficiency, and quality rather than pressure or overperformance.
- Quick onboarding and ongoing support from the existing team.

Requirements:

- AEC, DEC, or DEP in Accounting or Finance (Bachelor's degree accepted if completed outside Canada).
- 3 to 5 years of experience in a similar accounting role, including full-cycle accounting.
- Strong Excel skills, including advanced functions (VLOOKUP, XLOOKUP, pivot tables).
- Comfort working with accounting systems and managing high volumes of transactions.
- Excellent organizational and prioritization skills.
- Advanced bilingualism in French and English (spoken and written), with English used approximately 50% of the time to communicate with English-speaking clients.
- Experience with U.S. accounting (an asset).

Salary: \$60,000 to \$65,000 per year, depending on experience

Schedule: Day shift, Monday to Friday, 8:30 a.m. to 5 p.m.

Status: Temporary

Interested in this position? Please send your application to **Hiba Assoum** by email at hassoum@bedardresources.com.

Not quite what you're looking for? Explore all our other job opportunities at www.bedardresources.com.