Bedard Ressources humaines

Poste : Technicien(ne) comptable #1809

Vous souhaitez joindre une entreprise québécoise bien établie qui œuvre dans le secteur immobilier et contribuer à la gestion financière de plusieurs entités? Notre client recherche un(e) technicien(ne) comptable rigoureux(se) et autonome désirant jouer un rôle clé au sein de son équipe.

Tâches :

- Effectuer les écritures comptables et les transactions intercompagnies.
- Participer au cycle comptable complet ainsi qu'aux fermetures mensuelles.
- Réaliser les conciliations bancaires et assurer le suivi des différents comptes.
- Préparer les états financiers internes et divers rapports de gestion.
- Produire les déclarations et les formulaires gouvernementaux requis.
- Effectuer les remises gouvernementales et les paiements périodiques.
- Assurer le suivi comptable d'un portefeuille de propriétés commerciales.
- Collaborer avec les différents départements afin de garantir l'exactitude des informations financières.
- Participer à l'amélioration et à l'optimisation des processus comptables.
- Effectuer toute autre tâche connexe.

Les avantages du poste :

- Salaire compétitif selon l'expérience.
- Possibilité de télétravail hybride après la période d'intégration.
- Entreprise stable et bien établie depuis plus de 40 ans.
- Environnement de travail humain, collaboratif et dynamique.
- Stationnement fourni pour les employé(e)s qui préfèrent se déplacer en voiture.
- Emplacement idéal, à quelques minutes de marche de la station de métro Villa-Maria (ligne orange).

Exigences :

- DEC en comptabilité, AEC en comptabilité, certificat ou baccalauréat en comptabilité, en administration ou dans un domaine connexe.
- Minimum de cinq années d'expérience pertinente en comptabilité.
- Excellente connaissance du cycle comptable complet.
- Expérience avec les écritures de journal, les conciliations bancaires et les fermetures de mois.
- Français avancé et anglais fonctionnel afin de répondre à la clientèle anglophone (environ 20 % du temps).
- Expérience dans le domaine immobilier ou dans un environnement multi-entités (atout important).
- Bonne maîtrise d'Excel.
- Connaissance d'un logiciel de gestion immobilière (atout).

Salaire : Environ 100 000 $ par année, selon l'expérience
Horaire : De jour, du lundi au vendredi, 40 heures par semaine
Statut : Permanent

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!

VERSION ANGLAISE PAGE SUIVANTE********

Bedard Ressources humaines

Position: Accounting Technician #1809

Would you like to join a well-established Quebec-based company operating in the real estate sector and contribute to the financial management of multiple entities? Our client is looking for a detail-oriented and autonomous Accounting Technician to play a key role within its team.

Responsibilities:

- Record accounting entries and intercompany transactions.
- Participate in the full accounting cycle, including month-end closings.
- Perform bank reconciliations and ensure proper monitoring of various accounts.
- Prepare internal financial statements and various management reports.
- Produce required government filings and forms.
- Process government remittances and recurring payments.
- Manage the accounting activities of a portfolio of commercial properties.
- Collaborate with various departments to ensure the accuracy of financial information.
- Contribute to the improvement and optimization of accounting processes.
- Perform any other related duties as required.

Benefits:

- Competitive salary based on experience.
- Hybrid remote work option available following the onboarding period.
- Stable and well-established company with over 40 years of history.
- Collaborative, people-oriented, and dynamic work environment.
- Parking provided for employees who prefer to commute by car.
- Ideal location, just a few minutes' walk from Villa-Maria Metro Station (Orange Line).

Requirements:

- DEC, AEC, certificate, or bachelor's degree in Accounting, Business Administration, or a related field.
- Minimum of five years of relevant accounting experience.
- Strong knowledge of the full accounting cycle.
- Experience with journal entries, bank reconciliations, and month-end closings.
- Advanced French and functional English to serve English-speaking clients (approximately 20% of the time).
- Experience in the real estate industry or in a multi-entity environment (strong asset).
- Strong proficiency in Excel.
- Knowledge of property management software (asset).

Salary: Approximately $100,000 per year, depending on experience
Schedule: Day shift, Monday to Friday, 40 hours per week
Status: Permanent

Interested in this position? Send your application to **Marie-Joëlle Côté – Bédard Resources** at **mariejoelle@bedardressources.com**.

Not exactly what you are looking for? Visit **www.bedardressources.com** to explore all of our current career opportunities. Be sure to check back often, as new positions are added every day!