



## LA TOHU EST À LA RECHERCHE D'UN(E)

### COMMIS COMPTABLE – COMPTES PAYABLES

POSTE –PERMANENT – 4 JOURS / SEMAINE (FLEXIBILITÉ HORAIRE ET TÉLÉTRAVAIL)

Située au cœur de la Cité des arts du cirque, la TOHU est un lieu de diffusion, de création, d'expérimentation et de convergence entre culture, environnement et engagement communautaire. Elle est devenue, depuis sa création, en 2004 une référence en matière de développement durable par la culture.

Portée par des valeurs de sens : le respect, la solidarité, l'audace et le plaisir, la TOHU est à la recherche d'une personne à même de **gérer les comptes payables**.

#### MISSIONS PRINCIPALES :

Le/la titulaire du poste assurera les missions suivantes :

- Comptabiliser les bons de commandes / factures fournisseurs / comptes de dépenses et s'assurer de la bonne imputabilité des postes.
- Effectuer les paiements et faire le suivi des comptes fournisseurs.
- Suivre les bons de commandes en attente de facture.
- Réaliser la conciliation bancaire, des cartes de crédits et les écritures de fin de mois.
- Créer et mettre à jour les comptes des fournisseurs dans le système comptable.
- Apporter un support à l'équipe de comptabilité lors de la fermeture comptable annuelle.
- Contribuer au changement de système comptable et processus associées.
- Effectuer diverses tâches administratives (classement, photocopie, scan de documents, traitement de courriers...)

#### EXIGENCES PROFESSIONNELLES ET HABILITÉS SPÉCIFIQUES

- DEC en comptabilité.
- Minimum d'une à deux années d'expérience relative aux comptes payables, dont une première expérience avec le logiciel Acomba.
- Connaissance d'Excel.

#### APTITUDES ET CARACTÉRISTIQUES PERSONNELLES

- Capacité prouvée à travailler avec professionnalisme, rigueur et discrétion.
- Sens de l'organisation et des priorités.
- Esprit d'équipe, attitude flexible et positive face au changement.
- Excellentes compétences en service à la clientèle et capacité à interagir avec différents interlocuteurs de tous niveaux.

#### CONDITIONS DU POSTE

- Contrat permanent – 4 jours par semaine (30 heures)
- Flexibilité horaire et télétravail

**Nous offrons une belle ambiance de travail.** Si vous souhaitez nous rejoindre, soumettez votre candidature en signifiant ce qui vous motive au plus tard le **3 octobre 2020** à l'adresse courriel suivante : [drh@tohu.ca](mailto:drh@tohu.ca). Veuillez noter que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

*Note : l'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.*