



BÉDARD
ressources

Poste : Technicien à l'administration et comptabilité #1577

Temporaire contrat d'un an avec possibilité de prolongation

Voici une excellente opportunité de combiner vos aptitudes en comptabilité avec gestion administrative. Bienvenue aux candidats qui ont un permis de travail PVT.

Vous cherchez un poste temporaire long terme dans un environnement de travail dynamique et diversifié ? Ne manquez pas votre chance !

Notre client est à la recherche d'une personne possédant à la fois les aptitudes comptables et administratives pour pourvoir un poste de technicien à l'administration et comptabilité pour son bureau du Plateau Mont-Royal.

Tâches :

- Coordonner la production de rapports sur Excel.
- Assurer la gestion des paies pour une vingtaine de personnes sur Ceridian.
- Effectuer la gestion des comptes payables et recevables.
- Assister à la gestion des ressources matérielles du bureau.
- Produire des documents Word de base.
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

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

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

Les avantages de ce poste?

- Salaire compétitif.
- Heures flexibles (entre 8h et 9h30 /16h et 17h30) 35 heures par semaine.
- 3 semaines de vacances : 2 semaines de la construction et une semaine à Noël.
- Travail présentiel.
- Un mois d'entraînement à l'entrée en fonction.

Exigences :

- Une année et plus d'expérience en comptabilité générale.
- Très bon français écrit.
- Anglais de base.
- Excel intermédiaire et Word de base.

Profil recherché:

- Posséder un excellent sens de l'organisation et de la planification.
- Très bonne aptitude pour le travail d'équipe.
- Dynamisme.

Salaire : 44 000\$ à 49 000\$ par année

Horaire : De jour, heures flexibles – 35 heures par semaine

Statut : Temporaire long terme une année et plus

Ce poste vous intéresse? Faites parvenir votre candidature à Marie-Josée Forand par courriel à mariejosee@cvbedardressources.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!



BEDARD
ressources

Position: Administration and Accounting Technician #1577

Temporary, one-year contract with possible extension

This is a great opportunity to combine your accounting skills with administrative management. Welcome to candidates with a PVT work permit.

Are you looking for a long-term temporary position in a dynamic and diverse work environment? Don't miss your chance!

Our client is looking for someone with accounting and administrative skills to fill an administration and accounting technician position for their office in the Plateau Mont-Royal.

Tasks:

- Coordinate the production of Excel reports.
- Manage payroll for approximately twenty people on Ceridian.
- Manage accounts payable and receivable.
- Assist in the management of office material resources.
- Produce various basic Word documents.
- Carry out any other similar tasks.

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

The benefits of the position?

- Competitive salary.
- Flexible hours (between 8 a.m. and 9:30 a.m. / 4 p.m. and 5:30 p.m.), 35 hours per week.
- 3 weeks of vacation: 2 weeks during the construction holiday and one week at Christmas.
- In-office work.
- One-month training when starting the job.

Requirements:

- One year and more of experience in general accounting.
- Very good French writing skills.
- Basic English.
- Intermediate-level Excel and basic Word.

The ideal candidate will:

- Have an excellent sense of organization and planning.
- Have a very good ability to work as a team.
- Be dynamic.

Salary: \$44,000 to \$49,000 per year

Schedule: Day shift, flexible hours – 35 hours per week

Status: Temporary, long term, one year and more

Interested in this position? Please send your application to Marie-Josée Forand by email at mariejosee@cvbedardressources.com

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