



Technicienne comptable

Vous souhaitez faire partie d'une équipe qui place la technologie et l'innovation au 1er plan? Transport de personnes HSF, qui veille à donner accès aux services de proximité, est à la recherche d'une technicienne comptable.

Ce que nous vous offrons :

- 35 heures par semaines dès le 1er septembre 2019
- 19\$/heure à l'embauche et ajustement après 3 mois
- Possibilité de télétravail et attention particulière à la conciliation travail-famille

DESCRIPTION DES TÂCHES

Administration et comptabilité

- Assister la directrice générale dans tous les aspects administratifs;
- Faire des demandes de soumissions auprès des divers fournisseurs;
- Préparer et classer des factures, gérer la petite caisse et faire des saisies comptables
- Produire des rapports financiers mensuels et travailler en collaboration avec le comptable
- Effectuer la gestion des feuilles de temps, préparer les chèques, faire les dépôts bancaires et le suivi des comptes à recevoir
- Tenir à jour les différents inventaires (systèmes téléphoniques, informatiques, le mobilier, la papeterie, les équipements, les véhicules et accessoires).

Secrétariat

- Produire la correspondance, réviser les documents administratifs, les rapports, présentations et autres documents officiels;
- Effectuer la tenue des bases de données et la mise à jour du site internet;
- Recevoir et trier le courrier.

Compétences et exigences

- Diplôme d'études collégiales en comptabilité, bureautique ou en administration et 2 années d'expérience en comptabilité de gestion par projet;
- Excellente communication orale et écrite en français et en anglais;
- Expérience avec Advantage par projets, Suite Office, chiffriers, bases de données et Parcours (logiciel de répartition).

Qualités essentielles

- Excellentes aptitudes en communication et en relations interpersonnelles;
- Aptitudes de planification, d'organisation, de coordination, de suivi et d'évaluation;
- Grande autonomie, sens des responsabilités et de la confidentialité.

Intéressé(e)? Faites parvenir votre curriculum vitae avant le 16 août 2019

À l'attention de Thérèse Domingue, Directrice générale
120, rue Angus Nord, bureau 101
East Angus (Québec) J0B 1R0
1.819.832.2711
direction@transporthsf.com