



L'humain derrière votre confort
The face behind your comfort

Technicien(ne) comptable

Responsabilités principales

- *Participer activement au processus de fin de mois*
- *Concilier et analyser les postes du bilan et préparer les feuilles de travail mensuelles*
- *Analyser les postes de résultats et expliquer les écarts au budget*
- *Responsable du cycle de la reconnaissance des revenus courants*
- *Effectuer les remises mensuelles TPS/TVQ*
- *Effectuer les conciliations bancaires*
- *Participer à la préparation des budgets annuels*
- *Participer à la préparation des rapports mensuels et trimestriels*
- *Offrir un support et participer à des analyses spécifiques relativement aux demandes des gestionnaires*
- *Travailler en collaboration avec ses collègues afin d'améliorer les informations financières*
- *Participer à la préparation des états financiers mensuels*

- *Compléter les analyses financières mensuelles, trimestrielles et annuelle ainsi que procéder aux écritures nécessaires de régularisation*
- *Préparer des documents de fin d'année*
- *Préparer des prévisions financières sur une base récurrente*
- *Préparer différents rapports*
- *Approuver les factures à l'interne*
- *Procéder à la facturation et à la gestion des comptes-clients*
- *Veiller à l'encaissement de l'ensemble des paiements*
- *Suivi et traitement des comptes fournisseurs*
- *Analyser des données et les présenter dans un certain nombre de rapports*
- *Contacter des clients pour adresser des problèmes de facturation/ paiement*
- *Préparer les rapports gouvernementaux (TPS/TVQ)*
- *Maintenance des données dans différents systèmes informatiques*
- *Assurer le rôle de substitut aux membres de l'équipe des finances*
- *Cycle complet de la paie*
- *Cycle complet du traitement des fournisseurs et des clients*
- *Maintenance des projets (ouverture, fermeture, documentation, etc.);*
- *Participation à la production des états financiers mensuels;*
- *Assure le processus comptable jusqu'à la production des états financiers des compagnies sous sa responsabilité*
- *Effectue l'analyse des postes de dépenses*
- *Calcul le prix de revient de services*
- *Participe à la préparation et l'élaboration des budgets de diverses sociétés et en assure le suivi*
- *Aide à la préparation des dossiers de fin d'année*
- *Accomplit toute autre tâche connexe à son travail*

Type d'emploi: temps plein

Horaire:

- *De jour*
- *Lundi au vendredi*

Bilingue obligatoire : anglais-français

- *Question relative à l'application: Avez-vous déjà utilisé SAGE?*

Expérience:

- *Comptabilité: 3 ans (essentiel)*
- *Tenue de livre: 3 ans (préféablement)*

Télétravail

admin@tip-go.com