

Notre client, ROY BÉLANGER constitue l'un des plus importants cabinets au Québec dédié principalement à la défense des associations de salariés et un des chefs de file au Canada dans ce domaine. Le cabinet offre des services de qualité qui rencontrent les plus hauts standards, dont celui de l'excellence, en toutes circonstances. Son équipe est composée de 20 avocats spécialisés et chevronnés. En pleine croissance, la firme est présentement à la recherche d'une personne clé pour son équipe à l'administration :

TECHNICIEN(NE) COMPTABLE

3 À 4 JOURS/SEM

MANDAT 2019- 028-2

- **À 5 minutes à pied du Métro Laurier**
- **3 ou 4 jours par semaine selon vos disponibilités**
- **Horaire flexible**
- **Assurance collective**
- **Politique de vacances**

Sommaire des responsabilités

Le titulaire du poste participe au cycle comptable complet, à la préparation de la paye et aide à la production de l'information financière du cabinet. Il participe également à la préparation des dossiers de vérification. Le titulaire du poste travaille dans les bureaux situés au 201, Avenue Laurier Est et relève du Chef de la Direction Finance & Administration.

Responsabilités spécifiques

Cycle comptable complet

- Facturation ;
- Saisie des comptes à payer ;
- Paye ;
- Encaissement ;
- Conciliation des comptes bancaires incluant le compte en Fidéicommiss ;
- Suivi des travaux en cours ;



INNOVATION RH



- Faire les écritures de fin de mois ;
- Participer à certaines analyses ponctuelles ;
- Préparer et/ou réviser les cédules d'analyse de comptes en fin de mois ;
- Préparer les cédules demandées dans le cadre de la vérification.

Qualifications et exigences

Scolarité

- DEC en comptabilité ou l'équivalent

Expérience

- Expérience minimum de 7 ans dans un poste similaire ;

Connaissances

- Très bon français (oral et écrit)
- Comptabilité financière et comptabilité de projet ;
- Bonne connaissance d'Excel (être en mesure de maîtriser les tableaux croisés dynamiques, formules : somme si, recherche valeur etc.) ;
- Connaissance du système Maître un atout ;
- Connaissance de Power BI un atout

Compétences essentielles requises

<ul style="list-style-type: none">•• Capacité à gérer plusieurs tâches à la fois• Flexibilité / adaptabilité• Souci du détail• Autonomie	<ul style="list-style-type: none">• Gestion des priorités et respect des délais• Rigueur et méthode• Désir d'apprendre• Organisation et structure• Diplomatie et entregent
--	--

Nous invitons les candidat(e)s intéressé(e)s à nous faire parvenir leur curriculum vitae le plus tôt possible en toute confidentialité en précisant le numéro de mandat 2019-028 à l'attention de cv@innovationrh.com

Sylvie Lepage, CRHA, RCC
Consultante principale ressources humaines
Innovation RH inc.
Tél: 514-856-0770