

SANI-TEC

Date d'inscription : 2021-02-03 Numéro Offre : 1719 Nombre de postes : 1

Titre emploi : Technicien(ne) en comptabilité / administration

Principales fonctions :
- gestion des comptes clients et des comptes fournisseurs
- gérer les horaires des différents départements
- responsable des augmentations de prix (clients)
- calcul des heures travaillées pour la paie
- préparation des dépôts
- voir au bon fonctionnement des systèmes informatiques
- préparation de rapports mensuels

Salaire et autres conditions de travail

Salaire offert : a partir de 20\$ - selon l'expérience

Statut de l'emploi : Temps plein Temps partiel
 Permanent Occasionnel Saisonnier

Horaire de travail : Jour Soir Nuit Fin de semaine Quart de travail Sur appel

Nb heures semaine : 38 heures Début d'emploi prévue :

Lieu de travail : 1180, boulevard St-René Ouest
Gatineau J8T 6H3

Accessibilité du lieu de travail : Transport en commun Stationnement Véhicule exigé

Scolarité : DEC/AEC en comptabilité

Langues demandées : Français aucune connaissance connaissance de base très bonne connaissance
Anglais aucune connaissance connaissance de base très bonne connaissance

Compétences recherchées :
- avoir le sens de l'organisation, capacité à gérer les priorités de façon efficace
- avoir de l'initiative
- être attentif aux détails
- être capable de travailler en équipe
- avoir un esprit d'analyse

Certificat, permis, cours, un ordre ou un association professionnelle :

Stage avant embauche exigé Demande de vérification policière Cote de sécurité demandée

Formation demandée :

DEC ou AEC en comptabilité

Autres Informations :

Expérience demandée :

Un atout

Conditions diverses :

- connaissance des logiciels Excel et Word nécessaire
- connaissance du logiciel Acomba un atout

Précisions additionnelles : Juan Carlos rogeau, poste 236
Sylvie Proulx, poste 316

Personne contact

Nom : Appariement Titre : Service aux entreprises

Adresse : 456, boul. de l'Hôpital, suite 300

Ville : Gatineau Province : Québec Code postal : J8T 8P1

Téléphone : 819 568-6500 Télécopieur :

Courriel : cle075.appariement@servicesquebec.gouv.qc.ca#mailto:cle075.appariement@servicesquebec.gouv.qc.c

Correspondance en français Correspondance en anglais

Moyen de communication

Contact du candidat : en personne par télécopieur par téléphone par courriel

