

## **TECHNICIEN(NE) COMPTABLE SÉNIOR**

Nous sommes un cabinet comptable de 40 employés dont 7 personnes dédiées au département de la tenue de livres. Notre clientèle opère dans de nombreux domaines d'activités permettant à notre personnel d'acquérir des compétences diverses.

### **Description de l'emploi :**

Responsable d'effectuer les tâches reliées aux opérations comptables ainsi qu'à la préparation des états financiers et des documents requis pour les missions de compilation

Responsable de la supervision du travail de techniciens comptables ainsi que de leur formation.

### **Principales responsabilités :**

- Compléter le cycle complet de comptabilité;
- Effectuer la saisie des transactions courantes dans les différents logiciels comptables;
- Conciliation bancaire;
- Préparer les écritures de fin de mois et de fin d'exercices;
- Préparation de paies et comptabilisation des salaires
- Production de rapports statutaires (TPS/TVQ/DAS);
- Enregistrer et contrôler les comptes-clients et les comptes-fournisseurs;
- Participe à l'établissement des états financiers et l'analyse;
- Support et Vérification de la tenue de livres de certains clients;
- Former et conseiller le personnel du client lorsque requis;
- Superviser et former les membres de l'équipe de tenue de livres;
- Accomplir toute autre tâche demandée par son supérieur ou exigée par ses fonctions.

### **Qualifications requises :**

- Détenir un DEC en comptabilité (ou équivalent);
- Minimum 5 ans d'expérience en tenue de livre;
- Expérience récente de plus de 2 ans dans un cabinet comptable ( un atout important)
- Maîtriser le cycle comptable complet;
- Connaissance de la paie et des lois sociales
- Connaissances en taxes
- Expérience dans la préparation des déclarations fiscales des corporations et des particuliers (un atout) ;
- Maîtrise des logiciels : Microsoft Office, Quickbooks, Simple Comptable, Acomba, Avantage...;
- Très bonne connaissance du français parlé et écrit;
- Connaissance de l'anglais (un atout)

**Compétences et habiletés personnelles :**

- Excellent service à la clientèle;
- Professionnalisme;
- Bonne gestion du temps et des priorités;
- Autonomie et sens prononcé de l'organisation du travail;
- Minutieux;
- Débrouillardise;
- Capacités de concentration, de patience, de travail en équipe, de communication, de rigueur, de jugement professionnel et de diplomatie.

**Vous devez posséder une automobile car des déplacements sont requis chez les clients**

Climat de travail très agréable, salaire compétitif, avantages sociaux, plan de formation adapté

Si le défi vous intéresse, faites parvenir votre C.V. à l'attention de Madame Manon Deslongchamps , par courriel :

[mdeslonchamps@lemieuxcantin.qc.ca](mailto:mdeslonchamps@lemieuxcantin.qc.ca).