UQAR Emplois et Stages

LE POSTE Le portail des offres de stage et d'emploi de l'UQAR

Technicien(ne) à la comptabilité

Administration, Sciences comptables

Services Plus

Rimouski

PRINCIPALES FONCTIONS

Nous sommes à la recherche d'une personne pour le Centre d'Affaires de Rimouski/Services Plus. La personne aura diverses tâches reliées à la comptabilité et de l'aide administrative.

Vos tâches seraient : La saisie des heures des employé(es), la production de la paie avec le logiciel Acomba, la facturation, les fermetures de mois, la production de différents rapports pour les gouvernements et effectuer de la prospection de nouveaux clients.

EXIGENCES ET CONDITIONS DE TRAVAIL

- DEC en technique administrative ou autres formations équivalente;
- 3 à 5 années d'expérience dans le domaine;
- Expérience significative dans le secteur administratif, la comptabilité, connaissance du cycle comptable;
- Expérience dans la production de paie à haut volume;
- Capacité de faire plusieurs tâches diverses;
- Maîtrise des logiciels de la Suite Office (Word, Excel etc.) Et du logiciel Acomba;
- Autonome;
- Discrétion;
- Souci du détail.
- Bilingue (Français, Anglais)

Note : l'Anglais est demandé pour répondre à notre clientèle anglophone

Salaire offert : 25,00$/heure et plus à discuter

Statut d'emploi : Permanent à temps partiel

Nombre d'heures / semaine : 20

Date d'entrée prévue en fonction : Le plus tôt possible

Informations sur le poste

Type d'emploi
Temps partiel

Domaines
Administration, Sciences comptables

Région
Bas-Saint-Laurent

Territoires
Rimouski-Neigette

Salaire offert
25 $ / heure

Publié
28 juillet 2026

Expérience
3 ans

Niveau de scolarité exigé
Formation pré-universitaire DES DEP DEC, etc., Formation universitaire

Fin des candidatures
31 août 2026

Informations sur l'employeur

Nom de l'entreprise
Services Plus