

Technicien(ne) comptable

Administration, Sciences comptables

 Beau-Site Excavation

 998 rue des Calfats

Informations générales

Statut: Temps plein / Permanent

Type d'emploi : Lundi au vendredi de jour

Horaire: Entre 25h et 30h (possibilité de plus d'heures en fin d'année financière)

Salaire offert : selon expérience

Rattaché(e) à la direction, vous serez responsable du suivi comptable quotidien, de la gestion de la paie, ainsi que de l'analyse budgétaire et de la trésorerie. Vous travaillerez en étroite collaboration avec l'équipe de projet et l'équipe administrative pour garantir la santé financière de l'entreprise.

PROFIL RECHERCHÉ

- DEC ou AEC en comptabilité et finance (ou expérience équivalente)
- Maîtrise du cycle complet de comptabilité (expérience dans le secteur par projet ou de la construction, un atout)
- Maîtrise d'un logiciel comptable et aisance avec les plateformes de gestion de temps (connaissance de Acomba et Mobile Punch, des atouts).
- Rigueur, souci du détail, excellente capacité d'analyse d'écarts et esprit d'équipe.

TÂCHES

Tenue de livres

- Comptes fournisseurs : Vérifier l'exactitude des factures d'achats, procéder au codage comptable et préparer les dossiers de paiement pour approbation.
- Comptes clients : Émettre les factures, effectuer le suivi rigoureux des encaissements (par projet) et enregistrer les paiements reçus.
- Rapprochements bancaires & écarts : Effectuer la conciliation mensuelle des comptes, s'assurer de la correspondance exacte entre le grand livre et les relevés bancaires, et corriger les anomalies identifiées.

Informations sur le poste

Type d'emploi

Temps plein

Domaines

Administration, Sciences comptables

Région

Chaudière-Appalaches

Publié

Aujourd'hui

Expérience

1 an, Aucune

Niveau de scolarité exigé

Formation pré-universitaire DES DEP DEC, etc.

Fin des candidatures

24 septembre 2026

Informations sur l'employeur

Nom de l'entreprise

Beau-Site Excavation

- Comptes de dépenses & avantages : Assurer le suivi et le paiement des cartes de crédit, la gestion des comptes de dépenses des employés et le suivi des avantages (véhicules, essence, cellulaires, etc.).
- Dossiers contractuels : Assurer le suivi des retenues contractuelles et l'émission des quittances.
- Audits externes : Préparer et structurer les documents requis lors des vérifications comptables et audits de fin d'année.
- Suivi trimestriel des rapports à la CCQ

Comptabilité

- Établir les budgets annuels et bi-annuels, ainsi que le suivi par secteurs d'activités.
- Effectuer le suivi mensuel des budgets (analyse des prévisions vs données réelles) et vérifier les livres.
- Élaborer et maintenir la prévision des flux de trésorerie.
- Production des déclarations : Préparation, vérification et production des déclarations de TPS et TVQ

Avantages

- Conciliation travail et famille
- Horaire flexible
- 4 semaines de vacances (construction et Noël)
- Possibilités de formations payées
- Événements d'entreprise
- Régime de retraite collectif (FTQ)