

Coordonnateur(trice) administratif(ve) et financier(e)

Administration, Finance, Sciences comptables

 Aleanza Recrutement Durable

« L'art de réussir consiste à savoir s'entourer des meilleurs. »

– John Fitzgerald Kennedy

– Entrée en fonction à partir de janvier 2025, poste à pourvoir à Québec –

Dans notre PME, l'énergie collective ne cesse de se propager, comme un circuit bien conçu où chaque élément joue un rôle crucial pour faire avancer le tout. L'équipe est notre véritable force : notre compagnie qui se distingue dans l'industrie de l'électricité grâce à un esprit d'équipe fondé sur la communication et des valeurs organisationnelles centrées sur l'individu.

Un environnement chaleureux où la collaboration et l'entraide sont au cœur de notre culture. Ici, on se soutient, on partage, et chaque moment est l'occasion de grandir ensemble.

Autonome, organisé et expert en comptabilité, tu t'es sûrement imaginé contrôleur dans une autre vie, mais tu sais que l'aspect production aurait toujours été essentiel pour toi. Et si tu pouvais avoir la maîtrise totale du cycle comptable, de la saisie jusqu'à la conciliation bancaire et la production des états financiers, tout en restant au cœur de l'action ?

Le poste de Technicien(ne) comptable te le permettra ! Une occasion d'ajouter une nouvelle dimension à ton expertise comptable, que ce soit dans le volet administratif, ressources humaines.

Deviens le pilier central du service comptabilité, finance et administration, assurant autant la stabilité opérationnelle que la vision stratégique de l'entreprise.

Ta motivation mérite d'être récompensée, découvre les avantages qui t'attendent :

- Un salaire à partir de 60'000 \$ par an;
- Quatre (4) semaines de vacances qui suivent le calendrier de la construction;
- Deux (2) congés mobiles;
- Des assurances collectives avec participation à 50% de l'employeur.

Véritable pieuvre aux multiples talents, tu es prêt à déployer tes compétences sur tous les fronts : de la production et saisie des données à l'analyse, en passant par des tâches transverses comme l'administration et les ressources humaines au sein de notre PME.

Voici les missions où tu pourras mettre en lumière toutes tes aptitudes et ton savoir-faire :

Informations sur le poste

Type d'emploi

Temps plein

Domaines

Administration, Finance, Sciences comptables

Région

Capitale-Nationale

Salaire offert

0 \$ / an

Publié

2 décembre 2024

Expérience

3 ans

Fin des candidatures

21 février 2025

Informations sur l'employeur

Nom de l'entreprise

Aleanza Recrutement Durable

Gestion comptable et financière :

- Effectuer le cycle comptable complet : conciliation bancaire, production & présentation des états financiers, fins de mois, fin d'années, suivi des liquidités (cash flow), et gestion des comptes payables/recevables;
- Comptabiliser les cartes de crédit et effectuer les déductions des dépenses dans le compte de dépense du propriétaire;
- Traitement de la paie des employés et gestion des dossiers CNESST et des normes du travail.

Suivi financier et reporting :

- Préparer des rapports financiers hebdomadaires (ventes, ouvertures) et suivre les escomptes de volume annuels;
- Élaborer les budgets annuels en fonction des objectifs de vente et suivre l'évolution financière de l'entreprise.

Administration de projet :

- Gestion des documents de dénonciations des projets;
- Suivi de la facturation progressive et des quittances de projet (partielles et finales).
- Mise à jour des grilles de ventilation des coûts et gestion des documents de fin de projet (attestations MRQ/CNESST/CCQ).
- Supervision de la facturation

Une parfaite alchimie entre compétences techniques et relations humaines.

En parlant de compétences techniques, voici celles indispensables pour le poste :

- Détenir une expérience de trois (3) à cinq (5) ans en comptabilité et administration, idéalement au sein d'une PME où tu as pu gérer le cycle comptable complet tout en t'impliquant dans des tâches administratives variées;
- Excellente maîtrise Excel (tableaux croisés dynamiques, recherche avancée);
- Être à l'aise avec des logiciels comptables et outils informatiques.

Un environnement chaleureux, des tâches variées et une équipe prête à t'accueillir. Qu'attends-tu pour envoyer ton CV à Tamara, Experte-conseil en recrutement ?

Mots clés : finance, administration, coordination, budgétisation et prévisions, gestion financière, technologie comptable, paie, organisation, comptabilité générale, gestion administrative, Acomba, technicien comptabilité et administration, technicien comptable, comptable PME.

Note : Le genre masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

