

R0030059 Préposé(e) aux comptes à payer

Administration, Sciences comptables

 Harris Computer

 217 Leonidas Avenue Porte 13 Rimouski, QC G5L 2T5 Canada

Description d'emploi

Harris Computer est à la recherche d'une personne pour son équipe du Québec dans les comptes à payer. Vous recherchez un employeur solide et reconnu sur le marché des TI, à l'avant-garde des nouvelles technologies, qui saura reconnaître et partager la valeur de votre expérience. Un employeur qui vous offrira une carrière stimulante, la stabilité et la compétitivité dans un monde en constante évolution? Venez faire votre marque chez Harris Computer !

Relevant du contrôleur, vous serez responsable de certains comptes fournisseurs pour différentes unités d'affaires, ainsi que diverses tâches liées aux comptes à payer.

Votre rôle:

- Comptabilisation des factures pour diverses unités d'affaires;
- Préparation des paiements et suivi des approbations;
- Vérification des comptes de dépenses;
- Mise à jour de différents rapports en lien avec les comptes à payer;
- Répondre aux demandes d'informations des fournisseurs avec politesse et rapidité;
- Travailler en collaboration avec les unités d'affaires;
- Apporter votre support au reste de l'équipe des finances

Les défis qui vous attendent:

- Comptabilisation des factures pour diverses unités d'affaires;
- Préparation des paiements et suivi des approbations;
- Vérification des comptes de dépenses;
- Mise à jour de différents rapports en lien avec les comptes à payer;
- Répondre aux demandes d'informations des fournisseurs avec politesse et rapidité ;
- Travailler en collaboration avec les unités d'affaires;
- Apporter votre support au reste de l'équipe des finances.

Ce qu'il vous faut:

Informations sur le poste

Type d'emploi

Temps plein

Domaines

Administration, Sciences comptables

Région

Bas-Saint-Laurent

Publié

30 avril 2025

Expérience

1 an

Niveau de scolarité exigé

Formation pré-universitaire DES DEP DEC, etc.

Fin des candidatures

2 juin 2025

Informations sur l'employeur

Nom de l'entreprise

Harris Computer

- Formation collégiale en techniques administrative ou expérience de travail équivalente;
- Minimum de 3 ans d'expérience pertinente;
- Maîtrise de logiciels tels que : Word, Excel, Outlook;
- Bilingue (français/anglais) à l'oral et à l'écrit ; Une bonne maîtrise du français et de l'anglais est requise, car le titulaire du poste aura à
- communiquer fréquemment dans les deux langues, tant oralement que par écrit, car nous avons des collègues, des clients et des partenaires au
- Québec, ainsi que dans le reste du Canada et aux États-Unis.
- Capacité de déterminer, gérer et respecter plusieurs échéances ou échéanciers de travail;
- Capacité d'adaptation aux nouveaux systèmes.

Pourquoi travailler pour Harris?

- Équilibre entre vie professionnelle et vie privée (télétravail, horaires de travail flexibles).
- Assurance médicale payée par l'employeur dès le premier jour.
- 3 semaines de vacances la première année.
- 5 jours de congé personnel par an.
- Un programme de REER avec participation de l'employeur.
- Un programme de reconnaissance de la vie active (prime annuelle) ;
- Un programme d'aide aux employés (PAE)

À propos de nous

Harris fournit des solutions logicielles essentielles pour le secteur public, les soins de santé, les services publics et le secteur privé en Amérique du Nord, en Europe, en Asie et en Australie. Travailler pour Harris est l'occasion idéale de réaliser vos objectifs professionnels ainsi que vos rêves personnels !

Nos employés bénéficient d'un environnement de travail décontracté qui offre un confort tout en fournissant un service de qualité supérieure à nos clients. Nous offrons un ensemble complet d'avantages sociaux ainsi que d'autres « avantages » supplémentaires !

Nous donnons à nos employés les moyens de faire la différence

Nous avons une **culture d'entreprise riche**

Nous offrons **la possibilité d'apprendre**

Nous sommes **financièrement solides** et **nous appartenons à la plus grande société de logiciels du Canada (CSI)**

On s'amuse beaucoup !

Suivez-nous sur les médias sociaux pour en savoir plus sur les valeurs, la culture et les initiatives de notre entreprise !

Si vous souhaitez postuler veuillez envoyer votre cv par courriel à plandry@harriscomputer.com

OU en suivant ce lien : https://harriscomputer.wd3.myworkdayjobs.com/HTN/job/Quebec-Canada/Prpos-e-aux-comptes-payer_R0030059

Emploi à distance***Seul les candidats retenus seront contactés***

Harris souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et les candidatures des membres des groupes visés à savoir les femmes, les personnes handicapées, les personnes autochtones et les minorités visibles sont encouragées à soumettre leur candidature. Si vous êtes une personne handicapée, vous pouvez recevoir, sur demande, de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.

L'équipe de recrutement de talents de Harris n'a pas recours aux messages texte pour entrer en communication avec les candidats ou solliciter des informations confidentielles. Nous encourageons tous les candidats à postuler sur des postes publiés. Ils seront contactés soit par un gestionnaire de Harris, soit par un membre de l'équipe de recrutement de talents pour un entretien, dès lors que les critères requis sont satisfaits.