

Technicien(ne) – comptabilité et tenue de livres

Poste : permanent - temps plein

Lieu de travail : Gatineau

L'opportunité :

Marcil Lavallée, un cabinet d'experts comptables réputé, entreprend la mise en place d'un service de tenue de livres et de conseils pour les PME et les OSBL. Cette initiative stratégique contribuera à diversifier l'offre de services comptables à ses clients et permettra d'accentuer davantage le cabinet dans un rôle de conseiller d'affaires.

Au cabinet, nous offrons à nos employés un milieu de travail dynamique et convivial où ils peuvent échanger, travailler et socialiser en français. Marcil Lavallée est soucieux de l'équilibre travail-vie et offre à ses employés un régime d'avantages sociaux dont un salaire très concurrentiel, un horaire estival allégé (quatre jours par semaine en juillet et en août), un congé payé entre le 24 décembre et le 1er janvier, la possibilité d'un horaire de travail flexible, une assurance collective de groupe et un programme flexible d'avantages sociaux d'une valeur équivalente à 6 % du salaire brut.

Responsabilités :

Membre de l'équipe des Services PME, le (la) Technicien(ne) effectuera la tenue de livres pour les clients réguliers du service.

Sous la supervision d'un directeur, il (elle) assistera les clients pour la fermeture mensuelle des livres comptables. Il (elle) contribuera aussi à la réalisation des obligations fiscales périodiques de remises gouvernementales et autres opérations régulières selon les ententes clients.

Cette position implique un travail en étroite collaboration avec les clients et les autres membres de l'équipe de Services PME.

Exemples des tâches :

- Entrée, analyse et traitement des transaction clients ;
- Préparation des écritures de journal ;
- Préparation des conciliations bancaires ;
- Suivi et conciliation des comptes de bilan ;
- Préparation des déclarations de taxes à la consommation et autres déclarations ;
- Préparation des états financiers et des rapports périodiques ; et,
- Soutien aux clients au niveau de la comptabilité et des logiciels.

Marcil Lavallée

OTTAWA
400-1420 place Blair Place
Ottawa ON K1J 9L8
T 613 745-8387
F 613 745-9584

GATINEAU
100-200 rue Montcalm St
Gatineau QC J8Y 3B5
T 819 778-2428
F 613 745-9584

Marcil Lavallée S.É.N.C./G.P.

Marcil-Lavallee.ca

Société de comptables professionnels agréés
Partnership of Chartered Professional Accountants

Cabinet indépendant affilié à / Independent firm affiliated to

MOORE STEPHENS

Les compétences recherchées chez un candidat incluent :

- Formation pertinente en comptabilité ;
- Compétences comptables démontrées ;
- Compétences techniques en systèmes comptables ;
- Orientation client, entregent et aptitudes à la communication ;
- Collaboration et travail d'équipe ;
- Sens des responsabilités et fiabilité ;
- Sens de l'organisation, souci du détail et de l'assurance de la qualité ;
- Autonomie et capacité à gérer les échéanciers et les priorités ; et,
- Bilinguisme avec bonne maîtrise de la langue française.

Une expérience pratique dans l'utilisation de systèmes comptables, notamment QuickBooks Online et les outils de la suite Microsoft Office, constituerait aussi un atout.

Renseignements supplémentaires :

Marcil Lavallée s'engage à fournir un environnement accessible pour tous les visiteurs et membres du personnel afin de nous conformer à la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation, veuillez nous en aviser.

Marcil Lavallée souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi et vise l'établissement d'un milieu de travail inclusif et sans obstacle. Les adaptations nécessaires dans le cadre du processus de recrutement seront fournies sur demande.

Prendre note que nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour un entretien d'embauche.