

TECHNICIEN(NE) COMPTABLE

Description de l'emploi

Les chiffres, c'est votre passion ? Vous êtes quelqu'un de rigoureux(se) ? L'amélioration continue fait partie de vos valeurs ? Vous êtes doté d'une bonne dose de diplomatie ?

Joignez-vous à l'équipe dynamique de IHR TÉLÉCOM, où l'initiative et la collaboration sont au cœur de notre entreprise en pleine croissance. Le développement de votre plein potentiel fait partie de nos priorités. Notre organisation prône un style de gestion ouverte, participative et en recherche constante d'amélioration.

C'est le travail de toute une équipe !

Notre histoire, notre philosophie

IHR TÉLÉCOM est une entreprise à but non lucratif située sur le territoire de la Montérégie ayant pour mission de contribuer au développement des services de télécommunications de qualité en zones rurales. Nous proposons des services d'accès internet, de télévision et de téléphonie par notre propre réseau de fibre optique. Nous avons pour philosophie de travailler en assurant la qualité dans nos services, mais aussi en réalisant le tout de façon à garantir un avenir toujours meilleur pour notre équipe.

Vos tâches au cœur de IHR Télécom

Sous la responsabilité de la coordonnatrice à la comptabilité, le ou la technicien(ne) comptable est responsable de supporter les bureaux d'Iberville et de Mont-Saint-Grégoire dans l'accomplissement des tâches de comptabilité.

Tout au long de votre cheminement avec nous, vous aurez, entre autres, comme rôles et responsabilités :

Technicien(ne) comptable

- Effectuer la saisie informatique des données comptables relatives aux fournisseurs et aux clients ;
- Effectuer les tâches reliées au traitement des comptes recevables et payables ;
- Apparier les factures, obtenir les approbations, vérifier et analyser les écarts ;
- Préparer les conciliations bancaires mensuelles ;
- Appuyer les cycles de fins de mois et fin d'années ;
- Préparer des relevés, des rapports de revient ou périodiques ;
- Calculer certains coûts, frais généraux et autres dépenses ;
- Répondre aux demandes d'informations et fournir des rapports sur demande ;
- Effectuer d'autres tâches de bureau connexes, telles que le traitement de texte, la tenue des dossiers et du classement.

Qualifications recherchées

- Un DEC en comptabilité ;
- Un minimum de 3 à 5 ans d'expérience dans le profil de l'emploi ;
- Connaissance du logiciel Acomba ;
- Bonne connaissance de la suite Office (Outlook, Excel, Word) ;
- Anglais fonctionnel (mais non-bilingue) à l'oral et à l'écrit ;
- Connaissance de Acomba Go, un atout.

Profil de compétences recherché

- Vous savez faire preuve d'une grande autonomie ;
- Vous faites preuve d'une grande rigueur ;
- Vous avez une bonne capacité à communiquer tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Vous avez une bonne capacité d'organisation et de bonne méthode de travail ;
- La collaboration et le travail d'équipe sont importants pour vous.

Conditions de travail et avantages sociaux

Localisation : Siège social : 8 boul. du Frère André, Mont-Saint-Grégoire, QC J0J 1K0

Statut de l'emploi : permanent, régulier à temps plein, 40h heures / semaine.

Horaire de travail : horaire flexible, vous décidez à l'heure que vous rentrez entre 7h et 9h.

Salaire selon expérience et formation : Entre 27.08\$ et 31.39\$ selon expérience

Avantages

- **Assurances collectives.** Frais assumés à 50% par l'employeur
- **REER collectif** avec contribution de l'employeur jusqu'à 4%
- 10 jours maladie
- 5 congés sociaux, dont trois, rémunérés
- 15 journées **fériées**
- 3 semaines de **vacances** après 1 an complété
- Possibilité de **télétravail** hybride une journée par semaine
- **Horaire flexible**, vous décidez à l'heure que vous rentrez entre 7h et 9h
- Un sens au travail, mettez vos compétences au profit de notre communauté

Contact : rh@ihrtelecom.com

Ce défi vous ressemble ? Envoyez-nous votre CV ! Au plaisir de vous rencontrer !