
Titre du poste :	<i>Commis Comptable</i>
Date d'entrée en poste :	<i>Dès que possible</i>
Statut du poste :	<i>Poste permanent à temps complet</i>
Lieu de travail :	<i>Place Bell - Laval</i>

RAISON D'ÊTRE DU POSTE

L'Aréna du Rocket est gestionnaire au nouvel amphithéâtre de Laval (Place Bell) et nous sommes à la recherche d'un commis comptable qui aura pour mandat de s'occuper de toutes tâches reliées à la comptabilité du service. Il travaillera sous le Superviseur comptable, à qui il fournira le support et le soutien administratif nécessaire. Le poste suggère un horaire de travail à temps plein du lundi au vendredi.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Responsable du cycle complet relié aux comptes payables (entrée des factures, émissions des chèques / entrée des transferts bancaires, vérifications des états de comptes, etc...)
- Responsable du cycle complet relié aux comptes recevables (émissions des factures, suivi pour la collection, etc...)
- Préparer et comptabiliser les dépôts sur une base journalière
- Responsable de la petite caisse
- Réconcilier les rapports de billetterie sur une base journalière
- Préparer et comptabiliser diverses écritures comptables de fin de mois
- Classement, Archivage de divers documents
- Préparer les documents nécessaires à l'émission des T4A et T4ANR
- Apporter son soutien au Superviseur comptable

EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme d'études collégiales
- Expérience d'au moins 5 ans dans un poste similaire
- Connaissance du Français et Anglais (parlé et écrit)
- Connaissance de Great Plains un atout
- Connaissance de la suite MS Office et notamment une connaissance intermédiaire à avancée d'Excel

Club de Hockey Rocket de Laval - Place Bell

Ouverture de poste / Job Opening

- Qualités recherchées : Initiative, Grand souci du détail, Rigueur, Minutie, Travail d'équipe

Les personnes intéressées peuvent acheminer leur CV à rh@placebell.com en mentionnant le nom du poste dans le sujet du courriel.

Club de Hockey Rocket de Laval - Place Bell

Ouverture de poste / Job Opening

Position Title :	<i>Accounting Clerk</i>
Starting date :	<i>As soon as possible</i>
Job status :	<i>Permanent full-time position</i>
Place of work :	<i>Place Bell – Laval</i>

REASON OF JOB OPENING

L'Aréna du Rocket will be managing the new Laval amphitheater (Place Bell) and we are looking to hire an accounting clerk that will be responsible for all tasks related to the accounting department. He will report to the Accounting Supervisor providing them all the administrative support needed. This position suggests a full-time work schedule from Monday to Friday.

TASKS AND RESPONSIBILITIES

- Responsible for the full cycle related to accounts payable (entry of invoices, issuance of cheques / entry of bank transfers, verify the account statements)
- Responsible for the full cycle related to accounts receivable (issues of invoices, follow-up for the collection, etc ...)
- Prepare and account deposits on a daily basis
- Responsible of the petty cash
- Reconcile ticketing reports on a daily basis
- Prepare and account various end-of-month accounting entries
- Filing, archiving various documents
- Prepare the necessary documents for the issuance of T4A and T4ANR slips
- Provide support to the Accounting Supervisor

REQUIREMENTS AND PROFILE

- Diploma of Collegial Studies
- Experience of at least 5 years in a similar position
- Knowledge of French and English (spoken and written)
- Knowledge of Great Plains an asset
- Knowledge of MS Office environment including an intermediate / advanced knowledge of Excel
- Qualifications : Initiative, Great attention to detail, Rigor, Meticulousness, Teamwork

Interested candidates can submit their resume at hr@placebell.com by mentioning the name of the position in the subject of the email.