



Commis aux comptes à payer

L'administration, c'est ta carrière.

Les fonctions :

- S'occuper de la réception et de la conciliation des bons de commandes, des factures et des états de comptes;
- Effectuer l'entrée de données et la codification des factures;
- Assurer un service continu auprès des fournisseurs;
- Effectuer diverses analyses.

Profil recherché :

- DEP en comptabilité terminé ou équivalence
- Minimum de 6 mois d'expérience dans un poste similaire
- Connaissance des logiciels Word et Excel
- Bonne connaissance du français et anglais fonctionnel
- Rapidité et exactitude au niveau de l'entrée de données
- Sens du service à la clientèle
- Autonomie, minutie et sens de l'organisation
- Facilité à travailler sur plusieurs logiciels différents
- Connaissance du logiciel Great Plains (un atout)

Notre offre :

- Horaire flexible (40 heures - du lundi au vendredi)
- Congés mobiles payés durant l'année
- 3 semaines de vacances après 3 ans
- Programme de reconnaissance des employés
- Régime d'assurance collective pour le personnel à temps complet (selon les délais d'admissibilité prévus au régime)
- Possibilités d'avancement

Pour postuler, complétez le formulaire au embarqueavecnous.com

Nous vous remercions pour votre intérêt. Nous offrons des chances d'emploi égales à tous. Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s.