

Titre de l’emploi : Technicien en comptabilité

Lieu : Montréal

Expérience : Minimum 1 ans

Type/Durée d’emploi : Temps plein/Permanent

Relève de : Assistant au Contrôleur

**Profil de l’entreprise**

SupremeX est l'un des plus importants fabricants et distributeurs d’enveloppes, d'emballages et d’étiquettes en Amérique du Nord.

Supremex souhaite être reconnue comme une organisation dynamique et tournée vers ses employés, et qui invente des méthodes révolutionnaires dans le but de fournir un service exceptionnel et des produits de qualité à moindre coût.

Supremex vous offre un environnement de travail stimulant, une gamme complète d’avantages sociaux, un régime de retraite collectif ainsi que des opportunités de développement de carrière.

Nous sommes à la recherche d’un(e)

**Technicien(ne) en comptabilité** pour se rejoindre à notre équipe performante.

**Principales responsabilités**

* Compléter le cycle complet de comptabilité;
* Enregistrer et contrôler les comptes-clients et les comptes-fournisseurs;
* Conciliation bancaire;
* Préparer les écritures de fin de mois;
* Production de rapports statutaires (TPS/TVQ/DAS
* Préparer les dépôts et enregistrer les encaissements dans le système comptable
* Supporter l’équipe de la comptabilité dans les opérations générales
* Accomplir toute autre tâche demandée par son supérieur ou exigée par ses fonctions.

**Qualifications requises**

* Détenir un DEC ou AEC en comptabilité;
* Minimum 1 ans d’expérience en tenue de livre;
* Expérience récente des comptes payables et recevables ;
* Maîtriser le cycle comptable complet;
* Très bonne connaissance du français parlé et écrit;
* Maîtrise des logiciels: Microsoft Office, AVP (Atout).

**Compétences et habiletés personnelles**

* Excellent service à la clientèle;
* Professionnalisme;
* Bonne gestion du temps et des priorités;
* Autonomie et sens prononcé de l’organisation du travail;
* Minutieux;
* Débrouillardise;
* Capacités de concentration, de patience, de travail en équipe, de communication, de rigueur, de jugement professionnel et de diplomatie.

Joignez-vous à notre équipe de talents et faites-nous parvenir votre candidature dès maintenant par courriel à sandra.stabile@supremex.ca