



COMMIS-COMPTABLE OU SECRÉTAIRE-COMPTABLE poste permanent à temps complet

Es-tu passionnée par la comptabilité et la bureautique?

Sous la supervision de la directrice financière, la personne occupant le poste de commis-comptable ou secrétaire-comptable accomplit des tâches liées à la comptabilité, au système de paie et de rétribution, et peut accomplir diverses tâches de secrétariat ou toutes autres tâches connexes.

Un poste idéal pour une personne dynamique et dotée d'un bon sens de l'adaptation!

Profil recherché :

- Diplôme d'études professionnelles - DEP en comptabilité ou domaine connexe; OU
- Diplôme d'études collégiales - DEC en bureautique ou comptabilité;
- Connaissance du logiciel "Gestionnaire" et de bases de données, un atout;
- Absence d'antécédents judiciaires.

Conditions de travail :

- Notre siège sociale se situe à 10 minutes de bus de la station de métro St-Michel;
- Nous offrons un environnement de travail stimulant avec des avantages sociaux compétitifs;
- **Poste permanent à temps complet de 34 heures sur 4 jours;**
- Salaire selon l'échelle salariale en vigueur;
- Date d'entrée en fonction : immédiate;
- Fonds de pension et assurances collectives.

Les personnes intéressées par ce poste sont invitées à **soumettre leur candidature à l'attention de Claudie Gillet, directrice financière avant le 23 avril 2021 à 17h00.**

Courriel : claudie@cpelieu.com