

technicien·ne comptable et paie

On vous reconnaît comme une personne, intègre, organisée, proactive et motivée? Modulor a besoin de vous ! Nous sommes à la recherche d'un·e technicien·ne comptable et paie pour se joindre à notre équipe en pleine croissance, à Montréal.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Tenir à jour les registres comptables;
- Effectuer le suivi des comptes créditeurs et débiteurs, préparer les conciliations bancaires mensuelles;
- Enregistrer les revenus, les investissements, les payés d'avance et les créances douteuses, enregistrer les écritures de journal de fin de mois et préparer les écritures de fin de mois et de fin d'année;
- Préparer le rapport de TPS et de TVQ;
- Préparer d'autres rapports statistiques, financiers et comptables ainsi que les indicateurs clés de performance (ICP);
- Effectuer le traitement de la paie, résoudre les écarts, effectuer les remises gouvernementales et répondre aux employés sur les questions de paie;
- Effectuer la gestion des avantages sociaux;
- Participer à l'élaboration du budget de l'organisation et soutenir le directeur financier dans la réalisation des inventaires;
- Effectuer toutes autres tâches administratives.

EXPÉRIENCE REQUISE

- Avoir complété une technique en administration ou en comptabilité ou toutes autres formations pertinentes;
- Posséder un minimum de deux (2) années d'expérience dans des fonctions similaires;
- Comprendre l'ensemble des procédures et des normes comptables;
- Maîtriser les logiciels de la suite Microsoft Office (Excel et Word);
- Posséder une connaissance pratique de logiciels comptables tel que Sage, de logiciels de paie tel que Nethris et de systèmes ERP sera considérée comme un atout;
- Avoir développé une expérience en analyse de données et en résolution de problèmes comptables;
- Avoir une facilité à communiquer oralement et par écrit (excellente maîtrise de la langue française écrite et bonne maîtrise de l'anglais);
- Expérience en PME dans le secteur de la construction sera considérée comme un atout;
- Grand souci du détail, capacité à effectuer plusieurs tâches à la fois et d'être en mesure de respecter les délais;
- Capacité à travailler avec des données sensibles et confidentielles.

CE QUE NOUS OFFRONS

- ¹ Salaire compétitif selon expérience
- ² Équipement de bureau fourni (ordinateur, écran, etc.)
- ³ Stabilité d'emploi, 40h/semaine à l'année
- ⁴ Bien-être des employés au cœur des priorités
- ⁵ Activités de compagnie payées
- ⁶ Flexibilité et conciliation travail/famille
- ⁷ Équipe dynamique, support administratif et supérieurs à l'écoute
- ⁸ Plateforme de gestion en ligne et outils technologiques à votre disposition