



OFFRE D'EMPLOI TECHNICIEN(NE) EN COMPTABILITÉ

Soumettez votre candidature en envoyant votre curriculum vitae par courriel à emploi@promouni.com.
Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Promotions Universelles Inc. est une entreprise spécialisée en distribution et fabrication d'articles promotionnels et vêtements corporatifs depuis 35 ans. Nous possédons plusieurs départements de production (broderie, coulage de métal, sérigraphie, couture, gravure), ce qui nous distingue de notre compétition.

Principales tâches et responsabilités

- Gestion des comptes recevables
 - Facturation au client
 - Suivi des recevables, envois d'états de comptes et collection
 - Réception des paiements de clients
 - Dépôts des chèques à la banque
- Gestion complète de la paie
 - Comptabiliser les heures
 - Calculer les commissions
 - Préparer les paies et faire la transmission électronique
 - Vérifier la conformité des déductions d'assurances collectives, syndicat, RVER, etc.
 - Maintenir à jour le fichier des vacances à payer
 - Préparer les relevés d'emploi lors d'un départ
 - Administration du régime d'assurances collectives
 - Préparation de relevés 1, T4, et sommaires
 - Gestion du système de punch
- Remises gouvernementales
 - Paiements mensuels d'acomptes provisionnels
 - Remise de TPS-TVQ
 - Remise de DAS
- Conciliations bancaires
 - Conciliation des comptes bancaires
 - Comptabiliser les ventes des sites transactionnels, décortiquer les taxes de ventes et balancer les dépôts
 - Effectuer les écritures comptables afférentes
- Écritures comptables mensuelles
 - Écritures de conversion USD
 - Écritures d'amortissements
 - Gestion du registre des immobilisations
 - Écritures diverses (ajustements comptables, interco, etc)
- Rapports et analyses
 - Générer les rapports de ventes et rapports de commissions
 - Vérifications journalières et mensuelles
 - Analyser les payables et recevables, et détecter les anomalies
 - Participer au processus de fermeture de fin d'année fiscal et d'audit
- Autres tâches
 - Numériser les documents et organiser les dossiers numériques
 - Classement des dossiers papier
 - Aider aux comptes payables lorsque le/la technicien(ne) aux comptes payables est en vacances
 - Toutes autres tâches connexes

171, boul. de Mortagne
Boucherville (Québec) J4B 6G4
Tél. : 450 646-2222
Télééc./Fax : 450 449-4668
www.promouni.com





Exigences

- DEC/AEC ou DEP en comptabilité ou expérience pertinente en comptabilité
- Minimum de 2 ans d'expérience dans un poste en comptabilité
- Maîtrise avancée sur Excel
- Connaissance de la suite Google (Gmail, Google Drive)
- Bilinguisme (français et anglais) à l'oral et à l'écrit

Qualités recherchées

- Professionnalisme et discrétion
- Autonomie et sens des responsabilités
- Rigueur et souci du détail
- Gestion des priorités et capacité d'analyse
- Rapidité d'apprentissage

Conditions d'emploi

- Poste permanent à temps plein: 40 heures/semaine
- Horaire de travail: du lundi au vendredi, de jour
- Lieu de travail : siège social, situé à Boucherville
- Date d'entrée en fonction: Dès que possible
- Salaire: à partir de 50,000\$ / année

Avantages

- Assurances collectives
- Horaires flexibles
- Conciliation travail-famille
- Stationnement et transport en commun facilement accessible
- Ambiance décontractée et conviviale
- Activités d'entreprise

