

Commis comptable - Contrat à long terme

Joins une équipe novatrice !

Le commis comptable est responsable du traitement des informations relatives aux activités des comptes payables et recevables et d'autres tâches reliées à la comptabilité. C'est une personne dotée d'un esprit de synthèse, d'un grand sens de l'organisation et d'un souci du détail .

Horaire : 2 jours par semaine (16 heures)

Lieu : 47 rue Bridge, Ormstown

Entrée en poste: Dès que possible

Avantages:

- Salaire de 21,34 \$ à 24,95 \$ de l'heure
- Régime de retraite, assurances



Tâches liées à la comptabilité :

- Saisir, compiler et traiter divers renseignements et données;
- Préparer les états de comptes et en assurer le suivi;
- Traiter les comptes débiteurs et recevoir les paiements;
- Traiter les comptes créditeurs, vérifier les factures et préparer les paiements;
- Préparer les dépôts.

Tâches liées au système de paie :

- Accompagner l'adjointe administrative à la préparation de la paie;
- Soutenir l'adjointe administrative dans les dossiers d'assurances, de régime de retraite et de CNESST.

Compétences exigées :

- DEC en comptabilité ou l'équivalent;
- Connaissance de la suite Office, principalement Excel;
- Faire preuve d'un grand respect de la confidentialité.

Remettez votre CV avant le 30 juin 2025 à l'attention de Nancy Ashton à:
recrutement@cpeabracadabra.com