

## Service d'affichage de poste



Début de l'affichage : **12 septembre 2016**

<b>Nom de l'entreprise :</b>	Services Conseils Sophie Lafontaine inc.	
<b>Domaine d'activité :</b>	Services de comptabilité et de fiscalité	
<b>Adresse :</b>	286, chemin des Patriotes, Saint-Mathias-sur-Richelieu	
<b>Personne à contacter :</b>	Sophie Lafontaine	
<b>Téléphone :</b>	Ne pas téléphoner.	<b>No.poste :</b> -
<b>Télécopieur :</b>	450-447-7520	<b>Courriel :</b> s.lafontaine@videotron.ca
<b>Titre du poste :</b>	<b>Comptable</b>	
<b>Fonctions :</b>	Tenue de livres effectuée pour différents clients aux besoins variés, ainsi que toutes autres tâches connexes, dont écritures de régularisation et préparation des dossiers de fin d'année pour la chef comptable. Impôts des particuliers (préparation des T1/TP1) & impôts des sociétés (T2/CO-17).	
<b>Exigences :</b>	Utilisation avancée du logiciel comptable QuickBooks Pro.	
<b>Expérience :</b>	3 à 5 ans, dont expérience significative en cabinet comptable.	
<b>Formation :</b>	DEC en techniques de comptabilité terminé.	
<b>Qualités requises :</b>	Belle présentation, entrentent, esprit d'équipe et d'initiative, organisé, minutieux et débrouillard. Disponible et pouvant gérer le stress causé par des délais précis.	
<b>Connaissances informatiques :</b>		
<b>Langues :</b>	Très bon niveau en français et anglais intermédiaire, parlés et écrits.	
<b>Conditions de travail</b>	<b>Poste permanent.</b>	
<b>Nombre d'hrs semaine :</b>	Environ 30 h/s. Toutefois, ce nombre pourra fluctuer entre 28 et 40 selon la charge de travail. Parfait pour une personne qualifiée recherchant un horaire variable.	
<b>Horaire :</b>	Travail de jour.	
<b>Échelle salariale :</b>	À discuter.	
<b>Date d'entrée en fonction :</b>	Dès que possible.	
<b>Réception des candidatures :</b>	Par courriel et télécopie uniquement.	