

**Technicien(ne) comptable/Contrôleur(e)**

Poste permanent et à temps plein (36 hres/semaine) / Horaire : Lundi au jeudi 8h à 17h et vendredi 8h à 12h

**Tâches :**

- Comptes clients et fournisseurs
- Rappels aux clients
- Rapports financiers de fin de mois
- Suivi bancaire
- Tenir à jour les écritures comptables
- Contrôler les écritures de fin d'exercice
- Réaliser les inventaires et redevances (Carrière et gravières)
- Caution et assurance
- Dossiers juridiques des biens mobiliers et immobiliers et des contrats
- Facturation décompte progressif, gestions des retenues contractuelles
- Attestations de conformité CNESST et CCQ des sous-traitants
- Suivi du dossier de la mutuelle de prévention

**Formation :**

DEC en comptabilité / Formation ou expérience similaire  
Bonne connaissance de la suite Office (word, excel, outlook)  
Connaissance du logiciel Avantage (ou similaire) un atout

**Avantages :**

Régime d'assurances collectives  
Horaire de jour, en semaine à temps plein et à l'année  
Horaire flexible

**Salaire :** À partir de 25\$/hre, selon expérience

Transmettre vos demandes d'emploi et/ou questions par courriel à [stephanie@jobert.ca](mailto:stephanie@jobert.ca)