



Titre du poste: Commis comptable
Salaire: 38 000\$ à 40 000\$ par année
Lieu: Centre-ville de Montréal, QC
Type d'emploi: Permanent
Industrie: Investissement immobilier

DESCRIPTION DE L'ENTREPRISE

Les Propriétés Atwater Inc. est une société offrant des solutions d'investissements, de gestion immobilière & de gestion de projets dans la région du Grand Montréal. L'entreprise mise sur son expérience inégalée, sur des outils de gestion de pointe et sur ses relations d'affaires irremplaçables pour offrir à sa précieuse clientèle le plus récent savoir-faire de l'industrie immobilière. Pour de plus amples informations, vous êtes invité à consulter notre site web: <https://www.atwaterproperties.ca/>

Propriétés Atwater Inc. est actuellement à la recherche d'un(e) commis comptable.

DESCRIPTION DE POSTE

Le (la) candidat(e) aura l'opportunité de travailler au siège social de l'entreprise, qui celui-ci est situé au centre-ville de Montréal. Le (la) commis comptable travaillera en collaboration avec les cadres supérieurs de l'entreprise et relèvera de la directrice financière.

RESPONSABILITÉ

- Tenir les livres pour différentes entreprises de la société avec différents systèmes informatisés (SAGE, HOPEM, SAP);
- Saisir les bons de commande et les factures clients dans les systèmes informatisés et faire parvenir aux clients;
- Saisir les comptes fournisseurs et préparer les chèques et les virements électroniques;
- Préparer les conciliations bancaires mensuelles;
- Tenir et suivre différents registres ad-hoc sur le format Excel (ex : banques d'heures d'employés par projets, etc.);
- Tenir, classer et archiver les dossiers comptables;
- Tenir et suivre les inventaires dans les systèmes informatisés;
- Créer et saisir les nouveaux clients, nouveaux fournisseurs, nouveaux locataires, le cas échéant, dans le système informatisé;
- Recevoir, traiter et consigner certains documents administratifs;
- Assister dans certaines tâches administratives;
- Toute autre tâche connexe.

PROFIL RECHERCHÉ

QUALIFICATIONS

- Formation professionnelle en comptabilité (DEP, technique, autre équivalence);
- Bonne maîtrise des principes comptables généraux (débit, crédit, bilan, états des résultats, flux de trésoreries, journal général, grand livre, inventaire, etc.);
- Aisance & maîtrise générale des outils informatiques & de la technologie;
- Connaissance approfondie d'au moins un logiciel comptable (ex : SAGE, ou Acomba, ou SAP, ou HOPEM).
- Excellente maîtrise de la suite Office (Word et **Excel**);
- Minimum 1 an d'expérience pertinente dans le domaine de la comptabilité;
- Aptitudes en communication orale et écrite en français afin d'assurer la liaison des dossiers avec les clients et collègues ;
- Bilinguisme parlé & écrit (atout).

PERSONNALITÉ

- Fiabilité, professionnalisme, souci du détail, rapidité d'exécution, capacité à travailler sous pression;
- Autonomie, sens de l'organisation et de la gestion des priorités et du temps;
- Capacités d'apprentissage développées des nouveaux systèmes informatisés;
- Intérêt pour le domaine de l'immobilier.

AVANTAGES & CONDITIONS DE TRAVAIL

- Emploi permanent & temps plein, soit entre 37,5 heures travaillées par semaine;
- Salaire offert entre 38,000\$ et 40,000\$ par année (à discuter en fonction de l'expérience du candidat);
- Accès à un programme d'assurances collectives (après 3 mois de services);
- Environnement de travail dynamique, accueillant & actuel;
- Forte reconnaissance & cohésion d'équipe en sein de l'entreprise;
- Intégration rapide en milieu de travail.

Intéressé par le défi?

Rejoignez notre équipe de professionnels dès maintenant!

Faites parvenir votre CV à l'adresse courriel suivante: rh@atwaterproperties.ca

