

TECHNICIEN.NE COMPTABLE SÉNIOR

À propos d'Audacie :

Prêt(e) à découvrir un monde qui allie l'aventure, la croissance et le plaisir ? Audacie n'est pas seulement un employeur, mais un centre dynamique où des esprits passionnés s'unissent pour créer une synergie hors du commun. Si t'es prêt à rejoindre un clan dynamique qui recherche l'innovation, favorise la croissance et célébrera ta singularité, Audacie est un cabinet qui te comblera.

Rôle et principales fonctions :

Le technicien ou la technicienne comptable sénior effectue le cycle complet de comptabilité pour les clients du cabinet et s'assure d'exécuter les mandats en support comptable. Plus précisément, ses tâches seront les suivantes :

Participer à la planification des mandats en support comptable;

- Faire le bilan des tâches à effectuer avec l'équipe de support comptable, sur une base hebdomadaire;
- Identifier les problématiques potentielles liées aux mandats en support comptable et en aviser le directeur ou la directrice, en temps opportun.

Assurer l'exécution des mandats en support comptable en fonction de la planification;

- Effectuer le cycle complet de comptabilité (tenue de livres), y compris les écritures de fermeture des livres comptables et la conciliation des différents registres comptables;
- Préparer des états financiers (mission de compilation);
- Préparer des déclarations de revenus (déclarations de revenus personnels et de sociétés);
- Préparer différents rapports comptables et gouvernementaux (conciliations bancaires, calculs de TPS et TVQ, etc.).

Veiller à la bonne gestion de la relation client;

- Répondre aux courriels des clients, en temps opportun;
- Faire un bilan des résultats et des problématiques des mandats de support comptable au directeur ou à la directrice, en temps opportun.

Exigences :

- DEP, AEC ou DEC en comptabilité
- 3 à 5 années d'expérience pertinente
- Expérience en cabinet comptable (essentiel)
- Connaissances approfondies du cycle comptable
- Connaissances approfondies des logiciels informatiques (Word, Excel, etc.)
- Maîtrise du français, de l'anglais (un atout)

Avantages et conditions de travail :

- Horaire de 37.5 heures par semaine ;
- Horaire de 4 jours semaine pendant l'été ;
- Horaires flexibles ;
- Possibilité de faire du télétravail ;
- Accès à un régime d'assurances collectives ;
- Accès à un service de télémédecine et un programme d'aide aux employés (PAE) ;
- Ambiance décontractée et dynamique ;
- De nombreuses activités sociales organisées ;
- Environnement de travail axé sur le plaisir, la collaboration, la confiance, l'engagement et le développement.