



**Technicien(ne) comptable**



***Principales fonctions et responsabilités :***

* Faire la paie des employés;
* Aider à la préparation des états financiers;
* Effectuer le paiement de diverses remises gouvernementales;
* Effectuer le suivi de la facturation et des comptes recevables ;
* Effectuer le suivi des travaux en cours ;
* Effectuer le suivi du bilan ;
* Effectuer la gestion des cartes de crédits.

***Qualifications requises :***

* Doit posséder un baccalauréat en administration avec 2 ans d’expérience pertinente ou

un diplôme d’étude collégiale en comptabilité avec 5 ans d’expérience pertinente;

* Tout autre domaine et/ou expérience pertinente sera considéré.



***Habiletés et qualités professionnelles :***

* Discrétion;
* Minutie et précision;
* Autonomie et initiative;
* Sens de l'organisation;
* Discernement et jugement;
* Gestion du stress.

Veuillez soumettre votre candidature en envoyant votre curriculum vitae par courriel à **recrutement@rpfelectrique.com** par télécopie au (418) 536-5729.