

Commis à la saisie de données comptables

DESCRIPTION DE TÂCHES

- ✚ Vérifier et saisir les commandes et les factures provenant du département des ventes et des achats
- ✚ Saisir les fiches clients selon le besoin
- ✚ Vérifier l'exactitude des données
- ✚ Mettre à jour les prix et les photos sur le site commercial
- ✚ Vérifier la liste des Entreprises d'entraînement fournie par le réseau mensuellement et modifier les fiches selon les changements
- ✚ Produire les étiquettes d'envoi postal selon les besoins

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

- ✚ Responsable aux opérations

FORMATION HABITUELLEMENT EXIGÉE

- ✚ DES ou DEP en comptabilité ou en secrétariat

HABILETÉS ET CONNAISSANCES VISÉES

- ✚ Connaissance des logiciels de la suite Microsoft Office, Internet, Sage 50 et Acomba
- ✚ Esprit de débrouillardise et de décision et souci du détail
- ✚ Rigueur et respect des échéanciers
- ✚ Sens de l'organisation et polyvalence
- ✚ Habileté à négocier en anglais et en français