

Commis aux comptes fournisseurs

DESCRIPTION DE TÂCHES

- ✚ Saisir le détail de la facture et les notes de crédit dans un logiciel comptable
- ✚ Vérifier et rapprocher les relevés de compte reçus des fournisseurs
- ✚ Vérifier les prix et les quantités facturés
- ✚ Effectuer l'écriture comptable relative aux dépôts des salaires
- ✚ Effectuer le paiement des factures par chèque et en ligne
- ✚ Effectuer le suivi des erreurs de facturation
- ✚ Trier et annexer les bons de commande et les factures
- ✚ Calculer les liquidités
- ✚ Préparer le rapport statuaire (TPS/TVQ)
- ✚ Répondre aux diverses questions des fournisseurs concernant les comptes et les paiements

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
- ✚ Sens de l'urgence, souci du détail et respect des échéanciers
- ✚ Grande capacité d'adaptation, sens de l'initiative, concentration, discrétion et confidentialité des dossiers traités
- ✚ Habileté à négocier en anglais et en français