



Depuis plus de 60 ans, la famille Laporte de Saint-Norbert, au cœur de la région de Lanaudière, tout près de Saint-Gabriel-de-Brandon, Saint-Félix-de-Valois, Berthierville, Joliette et Repentigny, vous accueille avec cordialité et en toute simplicité.

Cette entreprise familiale et passionnée de l'automobile excelle à Saint-Norbert, mais elle est aussi un modèle à suivre partout au Canada.

L'équipe est à la recherche d'une personne qui aime travailler avec les chiffres, le ou la prochain(e) **Commis comptable** aura le défi d'accompagner au quotidien la contrôleur financière.

Travailler chez Réjean Laporte automobiles c'est :

- Être dans une entreprise familiale bien établie.
- Avoir accès aux décideurs facilement et pouvoir bâtir un lien de proximité.
- Un poste avec une grande autonomie.
- Une possibilité d'être accompagné par une contrôleur d'expérience.

Ce que nous offrons :

- Salaire en lien votre expérience
- Assurance collective
- REER Collectif
- Environnement de travail jeune et dynamique
- Flexibilité d'horaire

Les principales responsabilités :

Sous la supervision directe de la contrôleur financière, vous serez responsable de la gestion des tâches quotidiennes, de la facturation et de la validation constante des informations comptable. Un excellent souci du détail ainsi qu'une grande aisance avec les outils informatiques est nécessaire. De plus tu auras à :

- Effectuer avec rapidité et précision la saisie de données dans le système comptable et les différents outils de suivi tel que Excel;
- Préparer et administrer la paie des employés.
- Participer au suivi administratif des dossiers employés.
- Effectuer la saisie, la vérification et le traitement des factures fournisseurs;

- Valider les factures et obtenir les autorisations nécessaires conformément aux procédures internes;
- Effectuer les paiements dans le système comptable;
- Effectuer la facturation des comptes clients;
- Collaborer avec les différents départements afin d'obtenir ou de valider les informations nécessaires à la facturation et à la comptabilité;
- Répondre aux appels téléphoniques et offrir un service courtois et professionnel;
- Effectuer le classement, l'archivage et la mise à jour des dossiers comptables;
- Effectuer toutes autres tâches connexes afin de soutenir l'équipe comptable et administrative.

Le profil recherché :

- Une attestation d'étude collégial en comptabilité ou un DEP en comptabilité
- Expérience dans un poste similaire
- Expérience dans le secteur automobiles (atout)
- Maîtrise de la suite office

Les compétences recherchées :

- Autonomie et sens de l'organisation;
- Capacité d'apprentissage de nouveaux logiciels.
- Travailler avec rigueur et souci du détail;
- Débrouillard et proactif dans la recherche de solutions;
- Sait gérer plusieurs dossiers et priorités simultanément;

Le poste vous intéresse ?

Envoyez votre CV à francis@g-rh.ca