



COMMIS COMPTABLE - COMPTES PAYABLES

Participer à l'essor d'une discipline artistique au fort rayonnement international, dans le respect de l'environnement et en accord avec les communautés avoisinantes.

Nous offrons

- **Poste temps plein (37.5h/semaine)**
- Flexibilité horaire et télétravail hybride
- Congés mobiles, maladies et congés payés durant la période des Fêtes de fin d'année
- Assurances collectives
- Un cadre de travail inspirant : au cœur de l'activité artistique, culturelle et éducative (salle des spectacle et d'exposition) et ancré dans un espace stimulant : jardin, terrasse et à proximité du Parc Frédéric-Back

Votre rôle

À ce poste, vous relèverez du Chef comptable. Vous êtes responsable de gérer les comptes payables. Pour réussir, il vous faudra :

- Comptabiliser les bons de commandes / factures fournisseurs / comptes de dépenses et s'assurer de la bonne imputabilité des postes.
- Effectuer les paiements et faire le suivi des comptes fournisseurs.
- Suivre les bons de commandes en attente de facture.
- Réaliser la conciliation bancaire, des cartes de crédit et les écritures de fin de mois.
- Créer et mettre à jour les comptes des fournisseurs dans le système comptable.
- Apporter un support à l'équipe de comptabilité lors de la fermeture comptable annuelle.
- Contribuer au changement de système comptable et processus associés.
- Effectuer diverses tâches administratives (classement, photocopie, numérisation de documents, traitement de courriers...)

Votre profil

- DEC en comptabilité.
- Minimum d'une à deux années d'expérience relative aux comptes payables, dont une première expérience avec le logiciel Acomba.
- Connaissance d'Excel.

Vos forces

- Capacité prouvée à travailler avec professionnalisme, rigueur et discrétion.
- Sens de l'organisation et des priorités.
- Esprit d'équipe, attitude flexible et positive face au changement.
- Excellentes compétences en service à la clientèle et capacité à interagir avec différents interlocuteurs de tous niveaux.

Ce poste vous intéresse? Postulez dès maintenant!

Faites parvenir votre curriculum vitae et une lettre de motivation par courriel à drh@tohu.ca

Veillez noter :

- *Qu'au regard des missions de la TOHU les candidatures du quartier (Saint-Michel, Villeray et Parc-Extension) seront traitées en priorité*
- *Que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.*
- *L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire*

Partager cette offre d'emploi :

