

Intitulé du poste :	Commis comptable junior
Département :	Finances & administration
Description du poste	
<p>Résumé du poste</p> <p>Le Commis comptable junior apporte un soutien aux opérations financières et comptables, principalement en effectuant des tâches simples comme la saisie de données, la facturation et la conciliation de base. Il/elle assiste l'équipe dans le respect des procédures internes et des normes comptables.</p>	
<p>Responsabilités principales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparer et monter les factures pour les clients; • Assurer la validation finale et l'envoi des factures; • Compiler les transactions de cartes et les paiements reçus (incluant bordereaux de dépôt); • Effectuer la conciliation des factures et des relevés bancaires; • Conciliation et vérification des factures fournisseurs • Production des listes mensuelles des fournisseurs • Valider les fichiers de remise aux assureurs et la remise gouvernementale (taxe 9%); • Mettre à jour les relevés et les taux dans la plateforme comptable (Segic) lors des renouvellements; • Envoyer les relevés de commissions aux courtiers et mettre à jour leurs permis et assurances; • Compiler les réclamations dans le fichier de stoploss et produire les rapports d'excédent de sinistre; • Préparer des rapports d'analyse des réclamations et des rapports SCAMQ; • Gérer et suivre l'adresse commune « Payables »; • Participer à la préparation des rapports financiers mensuels et annuels; • Effectuer toutes autres tâches connexes liées à la comptabilité. 	
<p>Compétences techniques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bonne maîtrise de la suite Microsoft (Excel, Word, PowerPoint & Planner, entre autres); • Excellente connaissance d'Excel; • Excellente connaissance des tableaux croisés; • Bonne compréhension des principes comptables; • Capacité à travailler avec des données chiffrées avec précision; • Capacité à apprendre rapidement les logiciels métiers d'assurance santé (Plateforme Segic); • Excellentes compétences en communication, tant en français qu'en anglais. 	
<p>Aptitudes professionnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sens de l'organisation et rigueur dans le traitement de l'information; • Capacité à gérer plusieurs tâches simultanément et à respecter les délais; • Capacité de travailler au sein d'une équipe multidisciplinaire dans un contexte en constante évolution; 	

Commis comptable junior

- Grand sens du service client et aptitude à communiquer avec professionnalisme;
 - Discrétion, respect de la confidentialité et intégrité.
-

Formation et expérience

- Diplôme en comptabilité ou administration (DEP, AEC ou DEC);
- 1-2 ans d'expérience (stages ou emplois) en comptabilité ou tenue de livres;
- Connaissance du secteur de l'assurance santé ou des services médicaux sera considéré un atout.

Veuillez soumettre votre candidature à : f.abdelmoumen@medicsolutions.ca