

Patenaude Provencher CPA inc.

Patenaude Provencher CPA inc. est un cabinet comptable professionnel agréé situé à Terrebonne qui compte plus de 25 années d'existence. Patenaude Provencher CPA inc. offre une ambiance de travail dynamique, valorisante, agréable et très intéressante. Notre clientèle, constituée principalement, de petites et moyennes entreprises, est active, énergique et avisée. Les services offerts à la clientèle se déroulent à différents niveaux : support comptable sur une base mensuelle, annuelle, accompagnement dans leurs projets, répondre à leur questionnement, les accompagner auprès de spécialistes, préparation des états financiers. L'ultime objectif de Patenaude Provencher CPA inc. est de rendre, à chacun de nos clients, un service professionnel complet, adéquat et précis.

Titre du poste : Technicien/ne comptable

Date d'entrée en poste : Dès que possible

Adresse du bureau : Terrebonne (Secteur 40 / 640)

Salaire / Taux horaire : À discuter

Le candidat recherché

Le candidat recherché relèvera directement des comptables professionnelles agréées associées (CPA). Les différentes tâches à accomplir par le candidat seront les suivantes :

- Effectuer la comptabilité sur une base mensuelle de certaines entreprises de services;
- Effectuer les conciliations bancaires;
- Préparation des rapports de taxes de ventes (TPS/TVQ);
- Préparation des écritures relatives salaires et des remises gouvernementales (DAS)
- Communiquer avec divers fournisseurs / clients des entreprises faisant partie de ma clientèle;
- Suivi et comptabilisation des placements sur une base mensuelle;
- Support et explications aux clients concernant la comptabilisation de certaines transactions;
- Effectuer la préparation des mandats de fin d'exercice incluant les écritures de fin d'année, la numérisation des pièces justificatives, les analyses de comptes, les analyses d'écarts;
- Compléter les questionnaires requis dans le cadre de mission de compilation;

- Préparer des projets d'états financiers dans le cadre de mission de compilation;
- Communiquer directement avec les clients;
- Préparation des T4/Relevés 1 et des T5/Relevés 3 ainsi que les sommaires correspondants;
- Préparation des déclarations de revenus fiscales des particuliers;
- Préparation de diverses correspondances avec les ministères au besoin;

Qualités et compétences requises

Le candidat doit rencontrer les objectifs suivants afin de poser sa candidature :

- Posséder un DEC en comptabilité
- Expérience en cabinet comptable (un atout)
- Connaissance des logiciels suivants constitue un atout :
 - a) Sage 50
 - b) Acomba
 - c) Sage Cloud
 - d) Quickbooks
 - e) Excel / Word / Suite office
 - f) Taxprep des particuliers, Taxprep des sociétés, Taxprep Forms (un atout)
 - g) Avoir un excellent français parlé et écrit

Quelques qualités recherchées chez le futur candidat :

- Aimer le travail diversifié
- Posséder une belle structure de travail
- Être doté d'une conscience et d'une grande rigueur professionnelle
- Grande autonomie
- Posséder une belle approche clientèle

Horaire de travail

Nous sommes ouverts à un horaire de 4 @ 5 jours par semaine

Il s'agit d'un poste permanent.

Nous sommes une petite équipe passionnée, enthousiaste et professionnelle ce qui fait en sorte que notre travail est diversifié et intéressant.

N'hésitez pas à communiquer avec Nathalie Patenaude par courriel : info@pcpa.ca - Voir notre site Web : pcpa.ca

Le masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.