

Job description / Description du poste

Scimega Research Inc. is looking for a detail-oriented and proactive Accounting Clerk (AP/AR) to join our remote team!

Are you passionate about numbers, organized, and ready to contribute to a growing company in the clinical research field? This role supports both Accounts Payable and Accounts Receivable functions and reports directly to our Director of Finance & IT.

Schedule: Permanent, 30-35 hours/week (with potential to grow to 40 hours/week)

Benefits: Balanced work environment, competitive remuneration, bonus program, group insurance and paid time-off

What You'll Do:

- Manage supplier invoices and employee expense reports
- Prepare and submit client invoices
- Maintain accurate financial records
- Support administrative and finance-related projects and audits

What You Bring:

- 1–2 years of experience in AP/AR and/or relevant accounting education
- Knowledge of GST/QST/HST, QuickBooks, or other accounting software, and O365
- Strong attention to detail and communication skills
- Bilingual (English & French)

Why Join Us:

Scimega Research is a leader in oncology clinical trials. We offer a collaborative remote work environment and the opportunity to grow with us.

Interested? Apply now or share with someone who'd be a great fit!

Scimega Recherche Inc. est à la recherche d'un(e) Commis comptable (Comptes payables & recevables) rigoureux(se) et proactif(ve) pour rejoindre notre équipe en télétravail !

Êtes-vous passionné(e) par les chiffres, organisé(e) et prêt(e) à contribuer à la croissance d'une entreprise dans le domaine de la recherche clinique ? Ce poste soutient les fonctions de comptes fournisseurs et comptes clients et relève directement de notre Directrice des finances et TI.

Horaire : Poste permanent, 30 à 35 heures/semaine (potentiel d'augmenter à 40 heures/semaine)

Avantages : Environnement de travail équilibré, rémunération compétitive, programme de bonification, assurance collective et congés payés.

Vos responsabilités :

- Gérer les factures des fournisseurs et les rapports de dépenses des employés
- Préparer et soumettre les factures aux clients
- Maintenance des dossiers financiers
- Soutenir les projets administratifs et financiers ainsi que les audits

Votre profil :

- 1 à 2 ans d'expérience en CP/CR et/ou formation pertinente en comptabilité
- Connaissance de l'application TPS/TVQ/TVH, QuickBooks, ou autre logiciel comptable, et O365
- Grande attention aux détails et excellentes compétences en communication
- Bilingue (anglais et français)

Pourquoi joindre notre équipe :

Scimega Recherche est un leader dans les essais cliniques en oncologie. Nous offrons un environnement collaboratif en télétravail et l'opportunité de grandir avec nous.

Intéressé(e) ? Postulez dès maintenant ou partagez cette offre avec une personne qui serait un excellent choix !