

Teneur(se) de livres

Informations sur le poste

Titre du poste : Teneur(se) de livres

Type de poste : Temps plein ou temps partiel

Statut d'emploi : Contractuel

Nombre de postes à pourvoir : 2

Lieu de travail : Montréal (Québec)

Secteur d'activité : Comptabilité

Catégorie d'emploi : Comptabilité

Date d'affichage : 10 septembre 2026

Date limite pour postuler : 10 octobre 2026

À propos de Group Sacco Accountants

Group Sacco Accountants est un cabinet comptable en croissance situé dans l'est de Montréal, à proximité de l'autoroute 40 et du boulevard Viau. Nous nous engageons à offrir des services professionnels de comptabilité, de tenue de livres, de fiscalité et de conseil à une clientèle diversifiée.

Nous sommes actuellement à la recherche de personnes motivées, minutieuses et qualifiées pour se joindre à notre équipe à titre de **teneur(se) de livres**. Cette opportunité convient particulièrement aux étudiants en comptabilité, aux nouveaux diplômés et aux professionnels souhaitant poursuivre leur développement au sein d'un environnement dynamique et collaboratif.

Sommaire du poste

La personne retenue sera responsable d'effectuer diverses tâches de tenue de livres et de soutien comptable en collaboration avec notre équipe et notre clientèle.

Principales responsabilités

- Effectuer le traitement des comptes fournisseurs et des comptes clients.
- Réaliser les opérations complètes de tenue de livres, y compris les procédures de fin de mois et de fin d'exercice.

- Préparer et maintenir les registres financiers avec exactitude et rigueur.
 - Participer à l'administration de la paie et à la préparation des rapports connexes.
 - Préparer les déclarations de TPS/TVQ et autres remises gouvernementales.
 - Participer à la préparation des déclarations de revenus des particuliers.
 - Effectuer la facturation et diverses tâches administratives liées à la comptabilité.
 - Collaborer avec les membres de l'équipe afin d'améliorer les processus et l'efficacité opérationnelle.
 - Assurer la préparation de rapports financiers précis et produits dans les délais requis.
 - Accomplir toute autre tâche comptable connexe.
-

Qualifications

Compétences et exigences requises

- Diplôme, certificat ou formation en comptabilité, en tenue de livres ou dans un domaine connexe.
- Maîtrise de Microsoft Excel.
- Excellentes aptitudes en organisation et en gestion des priorités.
- Bonnes compétences en communication et en relations interpersonnelles.
- Grand souci du détail et de l'exactitude.
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément et à respecter les échéances.
- Maîtrise du français et de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Professionnalisme, esprit d'équipe et volonté d'apprendre.

Atouts

- Expérience de travail au sein d'un cabinet comptable.
 - Connaissance de logiciels comptables tels que :
 - QuickBooks
 - DT Max
-

Candidats admissibles

Nous invitons les candidatures des :

- Étudiants actuellement inscrits à un programme d'études;
- Nouveaux diplômés;
- Anciens diplômés;

- Professionnels en comptabilité ou en tenue de livres à la recherche d'un emploi à temps plein ou à temps partiel.
-

Comment postuler

Les personnes intéressées sont invitées à soumettre les documents suivants :

- Curriculum vitae (CV)
- Lettre de présentation

Veillez faire parvenir votre candidature à :
r.laplante@groupsacco.com

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Group Sacco Accountants

Montréal (Québec)

Bâtir des relations durables avec nos clients grâce à des services professionnels de comptabilité, de tenue de livres et de conseil.