

DESCRIPTION DE POSTE

TITRE DU POSTE : COMMIS COMPTES PAYABLES

RÉSUMÉ

Le commis aux comptes payables fait partie de l'équipe des finances. Il vérifie, compile, codifie et traite les factures. Il adhère aux principes de l'entreprise en adoptant un comportement orienté vers la santé-sécurité, l'environnement et le développement durable.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- Effectue le contrôle des factures en lien avec les bons de commandes;
- Effectue le classement des factures et autres documents;
- Fait l'entrée de données au système pour paiement;
- Effectue la conciliation entre les états de comptes et les factures reçues des fournisseurs;
- Effectuer le suivi des écarts de prix des factures auprès du département des achats;
- Maintien les communications avec les fournisseurs afin de répondre aux différentes questions reliées aux comptes payables;
- Participe aux exercices comptables de fin de mois, fin de trimestre et fin d'année.

QUALIFICATIONS REQUISES

- DEC en techniques administratives ou combinaison d'études et d'expérience pertinente;
- Deux (2) à trois (3) ans d'expérience dans un poste similaire;
- Bonnes connaissances informatiques de la suite MS Office, Guide TI et Great Plain;
- Le bilinguisme et la connaissance du secteur minier seront considéré comme des atouts importants.

CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES

- Capacité à travailler sous pression et mener plusieurs dossiers à la fois et ce, dans des délais restreints
- Sens de l'organisation et capacité d'analyse
- Capacité d'adaptation et rapidité d'exécution
- Autonome, débrouillard et sens de l'initiative
- Faire preuve de discrétion et de confidentialité
- Capacité de travailler en équipe avec les autres services

AVANTAGES SOCIAUX

- Horaire 5-2 ou 5-2/4-3
- Salaire en fonction de l'expérience
- Allocation de transport
- Programme d'avantage social très compétitif incluant un programme de boni



DESCRIPTION DE POSTE

Date : 4 janvier 2022

Approuvé par : Sarah Laquerre

Signature :