

OFFRE D'EMPLOI

Comptable

Gestolex S.E.C. est une société dont le mandat principal consiste à offrir un service de soutien au cabinet d'avocats Dunton Rainville.

Dunton Rainville S.E.N.C.R.L. est un cabinet regroupant plus d'une centaine d'avocats, notaires et conseillers en relations de travail répartis entre les bureaux de Montréal, Laval, Longueuil, Joliette et Saint-Jérôme. Nos professionnels possèdent une expertise de pointe et le cabinet agit dans tous les domaines requérant des services juridiques, plus particulièrement en affaires commerciales, bancaires et immobilières, droit du travail, de l'emploi et immigration, droit public, municipal, scolaire et de la santé ainsi que droit civil, assurances, construction et familial.

Dans l'environnement hautement concurrentiel d'aujourd'hui, les membres de Dunton Rainville se distinguent par leur recherche constante de l'excellence et leur capacité à mettre à la disposition de leurs clients les méthodes les plus efficaces et les ressources techniques, professionnelles et humaines les plus qualifiées.

Joignez-vous à l'excellence et venez partager votre passion !

Nous sommes présentement à la recherche d'une personne pouvant combler un poste de comptable pour notre bureau de Montréal.

Description du poste

- Préparation des états financiers;
- Fin de mois (écritures mensuelles, frais payés d'avance, FPA, courus);
- Préparation du dossier de fin d'année;
- Participer à la production de rapports de gestion;
- Suivi du fonds de roulement;
- Virements bancaires entre les comptes du groupe;
- Conciliations bancaires quotidiennes;
- Comptes fournisseurs et émissions des chèques;
- Préparation de la paie aux deux (2) semaines;
- Processus de fin d'année des paies (T4, dossier formation);
- Remise DAS, TPS-TVQ;
- Traitement de la facture mensuelle d'assurance collective;
- Participer à la formation des nouveaux employés sur le système comptable;
- Effectuer des tâches en relève lors d'absences ou de vacances (encaissements, facturation, etc);

- Participer à l'implantation d'innovations informatiques;
- Autres tâches connexes.

Profil recherché

- Diplôme d'études collégiales en comptabilité ou baccalauréat en sciences comptables;
- Minimum de 4 ans d'expérience pertinente;
- Maîtrise du cycle comptable complet;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office;
- Sens de l'organisation et des priorités;
- Sens de l'autonomie, du souci du détail et discrétion;
- Habileté à communiquer et à travailler en équipe;
- Disponibilité et flexibilité requise.

Nos avantages

- Rémunération concurrentielle;
- Avantages sociaux complets, tels l'adhésion à un programme d'assurance collective, la participation à un REER collectif, etc.

Si vous recherchez un emploi dans un cadre dynamique qui présente de nombreux défis;

Si vous souhaitez exploiter pleinement vos compétences dans un environnement stimulant;

Faites-nous parvenir votre candidature sans tarder!

Madame Caroline Messina
Responsable des ressources humaines
rh@duntonrainville.com

Notes :

Nous offrons des chances d'emploi égales à tous.

Seules les personnes dont la candidature sera retenue seront contactées.