

Description de poste/ Job Description

Titre du poste / Job title:	Comptable - Compte Payable / Accountant- Accounts Payable
Se rapporte au /Reports to:	Controller

ENGLISH VERSION WILL FOLLOW

Description du poste

Nous sommes à la recherche d'un(e) comptable expérimenté(e), rigoureux(se) et soucieux(se) du détail pour prendre en charge l'ensemble du cycle des comptes fournisseurs d'une ou de plusieurs sociétés de notre groupe. Relevant de la direction des finances, la personne titulaire du poste veillera à ce que les fournisseurs soient payés avec exactitude et dans les délais prescrits, à ce que l'ensemble des passifs soient correctement comptabilisés et à ce que les échéances de clôture mensuelle et annuelle soient respectées de façon constante.

Principales responsabilités

Comptes fournisseurs

- Gérer l'ensemble du processus des comptes fournisseurs, de la réception des factures jusqu'au paiement.
- Vérifier l'exactitude des factures fournisseurs, leur codification et les approbations requises, conformément aux politiques de l'entreprise et aux normes comptables.
- Collaborer avec les gestionnaires de département et les autres équipes afin d'obtenir les approbations nécessaires et de résoudre les questions liées à la codification.
- Examiner et traiter les notes de frais des employés conformément à la politique de dépenses de l'entreprise.
- Effectuer le rapprochement des relevés fournisseurs et résoudre rapidement les écarts de facturation.
- Assurer le suivi de l'ancienneté des comptes fournisseurs et planifier les paiements afin de garantir le respect des échéanciers.

Rapprochements et clôtures comptables

- Préparer les conciliations bancaires mensuelles pour les comptes assignés.
- Comptabiliser et rapprocher les soldes intercompagnies entre les différentes sociétés du groupe.
- Participer au processus de clôture mensuelle en veillant à ce que l'ensemble des comptes fournisseurs et des charges à payer soient comptabilisés intégralement et dans les délais requis.
- Préparer les tableaux de suivi et la documentation justificative nécessaires à la mission d'examen de fin d'exercice.

Autres responsabilités

- Contribuer à des projets spéciaux et effectuer toute autre tâche comptable confiée par la direction.

Qualifications requises

- Baccalauréat en comptabilité, en finance ou dans un domaine connexe (atout).
- Minimum de 5 ans d'expérience en comptabilité fournisseurs ou dans un poste comptable connexe.
- Bonne connaissance des principes comptables et des règles fiscales applicables aux comptes fournisseurs (TPS/TVH et TVQ).
- Maîtrise avancée de Microsoft Excel et de la suite Microsoft Office; expérience avec des logiciels comptables.
- Solides compétences analytiques et en résolution de problèmes, avec un grand souci de l'exactitude.
- Excellentes aptitudes en communication et en relations interpersonnelles.
- Capacité à travailler de façon autonome, à gérer les priorités et à respecter les échéances dans un environnement dynamique.
- Maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral comme à l'écrit.

Atouts

- Expérience avec un système ERP; la connaissance de SAP Business One constitue un atout important.
- Expérience des transactions multidevises (CAD/USD) et du travail dans un environnement multi-entités.

—

Position overview

We are seeking an experienced, detail-oriented Accountant to manage the full accounts payable cycle for one or more companies within our group. Reporting to Finance management, you will ensure that suppliers are paid accurately and on time, that all liabilities are properly recorded, and that month-end and year-end closing deadlines are consistently met.

Key Responsibilities

Accounts Payable

- Manage the end-to-end accounts payable process, from invoice receipt through payment.
- Review supplier invoices for accuracy, proper coding and approval, in line with company policies and accounting standards.
- Work with department managers and other teams to obtain approvals and resolve coding questions.
- Review and process employee expense reports in accordance with the company expense policy.
- Reconcile supplier statements and resolve billing discrepancies promptly.
- Monitor the accounts payable aging and plan payments to ensure suppliers are paid on schedule.

Reconciliations and Closing

- Prepare monthly bank reconciliations for assigned accounts.
- Record and reconcile intercompany balances among the group's companies.
- Contribute to month-end close by ensuring all payables and accruals are recorded completely and on time.
- Prepare schedules and supporting documentation for the year-end review engagement.

Other

- Support special projects and perform other accounting tasks as assigned.

Qualifications

- Bachelor's degree in Accounting, Finance or a related field (preferred).
- Minimum of 5 years of experience in accounts payable or a related accounting role.
- Solid knowledge of accounting principles and of the sales tax rules that apply to payables (GST/HST and QST).
- Advanced proficiency in Microsoft Excel and the Microsoft Office Suite; experience with accounting Software.

- Strong analytical and problem-solving skills, with a high degree of accuracy.
- Excellent communication and interpersonal skills.
- Ability to work independently, manage priorities and meet deadlines in a fast-paced environment.
- Fluency in French and English, both spoken and written.

Assets

- Experience with an ERP system; SAP Business One is a strong asset.
- Experience with multi-currency transactions (CAD/USD) and a multi-entity environment.