

AIDE-COMPTABLE BILINGUE

POSTE OUVERT AUX STAGIAIRES

Lieu de travail: Sainte-Marie de Beauce, QC

Principales fonctions

Sous la supervision du chef comptable et du directeur général, l'aide-comptable aura à effectuer diverses tâches comptables et administratives. Analyse, reconciliation, budgets, participer à la gestion des coûts et analyser les écarts de coût de revient. Devra rédiger des rapports en anglais.

Exigences et conditions de travail

Scolarité: Universitaire 1er cycle (Bac)

Diplôme en administration des affaires -comptabilité

- Minutieux, ordonné, attentif
- Le candidat doit maîtriser parfaitement les logiciels Acomba et Excel.
- Poste bilingue anglais/ français.

Poste de jour selon l'horaire du stagiaire

Postulez à:

Ressources humaines

CAZTEL COMMUNICATIONS

C.P. 425, Sainte-Marie, Québec

G6E3B7

Envoyez votre curriculum vitea par courriel : emploi@caztel.com

Le masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.