

Transcollines a pour mission d'assurer la mobilité durable des personnes sur le territoire de la MRC des Collines-de-l'Outaouais et de contribuer à son développement en Outaouais rural. Nous gérons l'offre de service du transport adapté, du transport d'appoint et du transport en commun sur le territoire de la MRC des Collines-de-l'Outaouais.

Nous vous offrons un milieu de travail stimulant, des conditions de travail concurrentielles et une expérience professionnelle valorisante.

Vous entreprenez votre carrière ou vous désirez la poursuivre avec nous? Vous faites preuve d'autonomie et d'une grande capacité à effectuer plusieurs tâches en même temps? Vous aimez être au cœur de l'action?

Joignez-vous à notre équipe et relevez le défi du poste de **COMMIS COMPTABLE**.

Tâches et responsabilités

- Entrer les factures des fournisseurs dans le système comptable
- Gérer la petite caisse
- Participer à la tenue de livres et la préparation de tous les documents nécessaires à la vérification financière annuelle
- Effectuer le comptage d'argent comptant
- Effectuer des dépôts
- Supporter le responsable des finances pour différentes tâches en comptabilité
- Remplacer le commis de bureau au besoin
- Effectuer la saisie de données des informations requises dans les outils de gestion de statistiques appropriés

Profil recherché

- Technique d'études collégiales en comptabilité ou équivalent ou DEP en comptabilité ou équivalent combiné à 2 ans d'expérience en tenue de livres
- Bonne connaissance du français écrit et parlé, anglais de base parlé
- Connaissance avancée des logiciels comptables notamment PG Solutions
- Connaissances informatiques avancées d'Excel et connaissance de base des autres logiciels de la suite Microsoft Office
- Aisance avec une comptabilité par projet ou par division

Conditions de travail

- Poste permanent / 35 heures par semaine
- Salaire horaire entre 21,43 \$ et 24,61 \$
- Entrée en fonction prévue le 25 mars 2019
- Programme avantageux d'assurance collective et fonds de pension en vigueur

Faites-nous parvenir votre curriculum vitæ accompagné d'une lettre de présentation à l'attention de Simon Ouellet, directeur général et secrétaire-trésorier *par intérim* via courriel dg@transcollines.ca au plus tard à 13 heures le vendredi 22 février 2019.

* Transcollines souscrit à l'équité en matière d'emploi.

* Seuls les candidats retenus seront contactés pour une entrevue.