

Réunissant une centaine d'employés, LTDL profite d'une croissance soutenue observable depuis les dernières années. Nos bureaux d'affaires sont situés à Laval, Boucherville, Trois-Rivières et dans le Vieux-Montréal. Nous offrons des services variés en certification, en fiscalité, en comptabilité et en consultation. Notre cabinet se distingue par son souci d'encadrement de ses employés et accorde la priorité au travail d'équipe. L'environnement de travail est dynamique et convivial. Nous sommes présentement à la recherche d'une perle rare pour occuper le poste de :

## **Technicienne ou technicien comptable**

Poste à temps plein basé à notre bureau de Trois-Rivières

### **Description :**

Le rôle du titulaire de ce poste consiste à assurer un soutien au contrôleur dans la gestion comptable pour les bureaux de Trois-Rivières et de Montréal. Plus précisément, elle ou il devra :

- Soutenir le contrôleur durant les fins de mois et participer aux révisions de celles-ci;
- Participer à la production des paies;
- Faire la conciliation bancaire;
- Effectuer certaines tâches relatives aux subventions;
- Participer à la gestion de la trésorerie de l'entreprise;
- Participer à la préparation lors des audits des états financiers;
- Assister à la production des déclarations d'impôt;
- Contribuer à l'approbation et le déboursé des dépenses;
- Assurer le suivi des travaux en cours et transmettre aux personnes concernées les requêtes à analyser;
- Identifier les comptes recevables à risque et proposer un plan d'action pour ces derniers;
- Procéder au recouvrement et aux suivis rigoureux pour les comptes clients problématiques;
- Assurer le respect des termes et des conditions de paiements négociés avec les clients;
- Comptabiliser les paiements clients;
- Faire la saisie de données pour le traitement de la paie;
- Assurer la saisie, le traitement et le suivi des comptes fournisseurs et des comptes de dépenses;
- Assurer toutes autres tâches connexes.

### **Qualifications requises :**

- Détenir un DEC ou un Bac en comptabilité ou l'équivalent;
- Posséder un minimum de 3 ans d'expérience dans des fonctions similaires;
- Avoir des connaissances approfondies des logiciels de la suite Office, Acoma et Tec2000;
- Connaître le fonctionnement d'un cabinet comptable, un atout.

### **Profil recherché :**

- Capacité à analyser et à produire différents rapports;
- Autonomie et sens de l'organisation;
- Souci du travail bien fait;
- Aptitudes pour la communication et le travail d'équipe;
- Grand sens du professionnalisme et respect de la confidentialité;
- Être animé par des principes d'honnêteté et de loyauté envers ses clients et son employeur.

### **Conditions de travail :**

- Salaire concurrentiel, basé selon l'expérience;
- Poste à temps plein, 35 heures par semaine.

**Date d'entrée en fonction :** le ou vers le 11 janvier 2021.

**Pour faire partie de notre équipe, faites-nous parvenir votre candidature à :**

Labranche Therrien Daoust Lefrançois Inc.  
3450, boulevard Gene-H. Kruger, bureau 230  
Trois-Rivières (Québec) G9A 4M3  
Courriel : [mestonge@ltml.ca](mailto:mestonge@ltml.ca)

Note : Des tests de sélection sont possibles. Seules les personnes retenues seront contactées.