

## **TECHNICIEN(NE) COMPTABLE**

Notre firme, **Joly Riendeau et Associé Inc. (JRA)**, société de comptables professionnels agréés dédiée aux besoins des petites et moyennes entreprises, est à la recherche d'un technicien(ne) comptable afin de bonifier notre équipe !

Ce rôle indéfectible tenu par le professionnel de **JRA** auprès de la PME lui a permis de se construire une solide réputation auprès des institutions financières, des sociétés de capitaux, des agences gouvernementales et des professionnels d'affaires.

Les programmes de formation continue et l'incessante quête d'un service hors du commun poussent les professionnels de **JRA** à prodiguer des conseils d'une justesse élevée, ceux-là même que les dirigeants de PME sont en droit de recevoir.

Dans son bureau établi en Estrie, l'équipe d'une quarantaine de personnes compte une dizaine de gestionnaires de comptes, de fiscalistes et de conseillers qui présentent un bagage de plusieurs années de pratique auprès de la PME.

### **Description du poste**

- Effectuer la comptabilisation du cycle comptable complet en fonction des besoins de nos clients ;
- Réaliser les états financiers mensuels ;
- Produire les rapports de TPS/TVQ, DAS, CCQ, feuillets fiscaux (T5018, T4/Rel 1, etc.) et les sommaires ;
- Préparer les dossiers de fin d'année ;
- Supporter nos clients dans leur tenue de livres.

### **Exigences**

- DEC en comptabilité ou discipline connexe
- Un minimum de deux ans d'expérience pertinente
- Déplacement chez les clients (à l'occasion)
- Maîtrise du cycle comptable

- Connaissances des logiciels Acomba et Simple Comptable (essentiel)  
Quickbooks et Taxprep (atout)
- Expérience en cabinet (atout)

### **Compétences recherchées**

- Excellentes aptitudes en communication et relations interpersonnelles
- Habilité à établir les priorités et de mener plusieurs tâches simultanément
- Souci de la confidentialité et du travail bien fait
- Faire preuve d'autonomie et de rigueur

### **Avantages**

- Une équipe qui priorise l'équilibre personnel de ses professionnels et un accomplissement individuel à travers leur carrière et leurs intérêts personnels ;
- Une rémunération compétitive ;
- Une équipe dynamique et mobilisée par la recherche de solutions adaptées et efficaces pour ses clients ;
- Toute l'autonomie nécessaire pour réaliser efficacement les mandats qui vous sont confiés tout en profitant du support des autres membres de l'équipe ;
- Une semaine de base de 37 ½ heures ;
- Des heures flexibles ;
- La possibilité de faire du télétravail selon la politique du cabinet ;
- Une assurance médicale collective payée à 100 % par l'employeur ;
- Congés de la famille et congé mobile ;
- Un régime de REER collectif progressif selon le nombre d'année d'expérience ;
- Un compte de soins de santé et télémédecine.

Nous invitons toutes personnes intéressées à faire parvenir leur curriculum vitae à l'attention de Madame Sabrina Vermette, Directrice des ressources humaines, à l'adresse courriel suivante : [rh-jra@jolyriendeau.com](mailto:rh-jra@jolyriendeau.com)