

L'Office d'Habitation de Longueuil procède à l'ouverture du nouveau poste permanent :

Technicien comptable - comptes fournisseurs

L'Office d'habitation de Longueuil (l'OHL) est en recrutement afin de trouver un futur coéquipier dans l'équipe des finances:

- Diplômé au DEC en comptabilité, administration ou toute autre formation équivalente dans un domaine connexe;
- Ayant une expérience pertinente de 2 à 3 ans dans une fonction similaire;
- Ayant un niveau intermédiaire dans l'utilisation de la suite Microsoft Office (principalement Excel);
- Ayant une très bonne capacité d'analyse et de synthèse et un bon sens du jugement;
- Organisé, autonome et en mesure de s'adapter à de nouvelles situations;
- Ayant de très bonnes compétences communicationnelles;
- Professionnel, rigoureux et respectueux;
- Priorisant un travail d'équipe efficace.

L'OHL vous offre un poste permanent et de belles conditions de travail :

- Un salaire horaire de 27.24\$;
- Des semaines de travail de 35 heures en 4 jours et demi;
- 4 semaines de vacances par année;
- Assurances collectives après 3 mois avec contribution employeur et REER collectifs après 6 mois avec contribution employé et employeur jusqu'à 18%;
- 13 journées fériées;
- 7 journées de maladie;
- 4 journées de congés personnels + 2 journées rémunérées durant le temps des fêtes;
- Télétravail offert 2 jours par semaine à la suite de la probation de 6 mois;
- Remboursement des frais de déplacement;
- Membre du Groupe entreprises en santé et activités sociales durant l'année;
- Remboursement jusqu'à 200 \$ en activité physique par année.

Le mandat du technicien comptable - comptes fournisseurs est de coordonner et d'exécuter les activités relatives à la gestion des comptes fournisseurs de services de l'Office. Il est responsable des opérations reliées au traitement des factures pour l'ensemble de l'Office, en collaboration étroite avec l'agent comptes payables et sous la supervision de la direction finances et administration. Il collabore avec la direction à la réalisation des états financiers et autres mandats du service.

Plus en détail, le technicien comptable - comptes fournisseurs aura les tâches suivantes sous sa responsabilité :

- Réceptionne les factures provenant de l'externe pour l'ensemble des fournisseurs de service de l'Office;
- Procède à la compilation, la vérification et la codification de la facturation en collaboration avec l'agent comptes payables;
- Effectue la coordination du processus de facturation aux locataires étant lié aux bris ou aux pertes, incluant le suivi auprès des assureurs;
- S'assure de l'uniformité du processus de gestion des factures des fournisseurs, des entrepreneurs et des bons de commande, les codifie et veille au respect des contrats d'approvisionnement;
- Au besoin propose des procédures permettant la bonne gestion du cycle de facturation;
- En collaboration avec l'agent comptes payables, concilie les comptes fournisseurs avec les bons de commande et les factures;
- Assure une vigie des états de compte avec les fournisseurs;
- Analyse les états de comptes des fournisseurs et émet de recommandations à la direction au besoin;
- En collaboration avec l'agent comptes payables, communique avec les fournisseurs au besoin pour éclaircir des enjeux liés aux factures ou pour effectuer un suivi au dossier;
- Effectue un suivi des notes de crédits des fournisseurs pour les retours, les réclamations, les échanges et s'assure que les escomptes de caisse sont traités et optimisés selon les fournisseurs;
- Prépare différents rapports financiers et analyses liées aux payables, en outre pour les conciliations bancaires, les fins de mois et le comité d'audit;
- Assure un suivi des dépenses selon le budget en collaboration avec la direction finances et administration;
- Collabore avec la direction des finances et les auditeurs externes, entre autres, lors de la vérification des états financiers;
- Travaille en étroite collaboration avec divers services internes afin d'assurer la bonne gestion des comptes payables et le respect des politiques et procédures;
- Remplace ponctuellement l'agent comptes payables au besoin.

Les personnes intéressées et répondant aux exigences et compétences du poste doivent transmettre leur candidature par courriel à ressourceshumaines@ohlongueuil.com

Équité en emploi : L'Office d'habitation de Longueuil souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. L'usage du masculin seulement a pour but d'alléger le texte.