

G R O U P E C H

L'ÉQUIPE SPECTRA ET LEURS COMPAGNIES AFFILIÉES DESCRIPTION DE POSTE

Renseignements de base :

- Titre du poste : Technicien(ne) à la comptabilité
- Service : Comptabilité
- Permanent

Raison d'être du poste :

Sous la supervision de la direction du département de Comptabilité, le titulaire de ce poste sera responsable d'effectuer les transactions comptables reliées aux conciliations bancaires, aux inventaires et aux rapports de remise de taxes ainsi que du soutien administratif.

Responsabilités principales :

- Faire des conciliations de banque mensuelles pour tous les comptes de banque de toutes les compagnies à partir du logiciel comptable ou manuellement
- Effectuer des écritures imprimées de journal général nécessaire à la production des états financiers
- Exercer un suivi permettant de s'assurer de l'intégralité des ventes avec le suivi adéquat des stocks pour les salles de spectacles et le restaurant
- Compiler le rapport sommaire des inventaires des salles à partir des inventaires journaliers
- Comptabiliser le rapport sommaire des gratuités et des pertes de produits
- Effectuer le classement aux archives des journaux caisses recettes, inventaires, rouleaux de caisse, livres de dépôts du Métropolis, de la salle L'Astral et Le Blumenthal
- Concilier les dépôts de cartes de crédit et de numéraire fait à la banque ou par Garda, une fois par semaine avec le rapport de la banque en collaboration avec le personnel des commerces (salles de spectacles, département de la commercialisation)
- S'assurer que tous les dépôts de la banque soient bien rendus à destination et encaissés par la banque
- S'assurer que les sommaires des caisse-recettes des guichets et des bars des salles de spectacles sont disponibles dans un maximum de cinq jours suivant la fin du mois
- Sortir les soldes en banques de nos institutions et mettre à jour les tableaux de trésorerie
- Responsable des demandes aux marchands et aux banques lorsque l'information est manquante
- Cueillir l'information, rédiger le rapport de TPS et de TVQ des compagnies afin d'émettre les paiements de remise à l'intérieur des échéances prescrites ou collecter les remboursements
- Participer à la préparation des dossiers de vérification de certaines compagnies pour donner de l'assistance aux vérificateurs

- Compléter les différentes enquêtes annuelles de Statistiques Canada
- Responsable de recueillir l'information nécessaire à la production des relevés fiscaux (T4A/T-5/NR-4/T4ANR)
- Créer différents tableaux, rapports, ouverture de dossier, modèles informatiques afin d'améliorer les méthodes de travail
- Toutes autres tâches connexes

Exigences et profil recherchés :

- Technique en comptabilité ou un domaine connexe
- Minimum de 2 ans d'expérience en comptabilité
- Capacité de traiter le travail avec rigueur
- Autonome
- Facilité de travailler en équipe
- Maîtrise du français et de l'anglais

Les personnes intéressées devront acheminer leur CV par courriel à hr@groupech.ca au plus tard le 3 avril 2019 en écrivant le nom du poste dans l'objet du courriel.

Nous remercions tous les candidats qui ont postulé.
Toutefois, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

L'ÉQUIPE
SPECTRA