

Commis à la paie et facturation

Sommaire

Sous la supervision du Superviseur paie et facturation, vous réalisez l'ensemble des tâches inhérentes à la facturation des travaux de forage nécessaire à la paie. Pour ce faire, vous effectuez l'importation des feuilles de temps, vous faites une vérification de cette importation, de la paie ainsi que des tâches facturables, tout en gardant un suivi constant avec les contremaîtres durant ce processus. Vous vous démarquez particulièrement par votre entregent, votre sens de l'analyse, de l'organisation ainsi que votre rigueur.

Principales tâches et responsabilités

- S'assure de recevoir les feuilles de temps à jour;
- Importe les feuilles de temps et faire la vérification de l'importation des feuilles de temps pour la préparation de la paie et de la facturation;
- Fais une vérification des tâches facturables;
- Envoie aux clients les factures finales;
- Maintiens une bonne relation avec les contremaîtres;
- Fais les tests de paie et de boni;
- Effectue toutes autres tâches connexes.

Profil et exigences

- Posséder un DEP en comptabilité ou secrétariat ou 1 année d'expérience de travail dans ce domaine;
- Connaissance de la suite Office;
- Avoir de la rigueur, de la rapidité et un bon sens d'analyse et d'organisation;
- Capacité à travailler avec des échéanciers;
- Aimer travailler en équipe;
- Bonne gestion des priorités;
- Sens de l'organisation, respect des échéanciers;
- Être bilingue est essentiel (parlé et écrit).

Horaire et lieu de travail

- Poste permanent
- Horaire de jour, 37h par semaine;
- Au siège social de la société, à Val-d'Or;
 - Possibilité de télétravail;

« Veuillez prendre note que dans ce document, la forme masculine n'est utilisée que pour alléger le texte »