

CHEF DE BUREAU

Tu préfères de loin Xcel à Word? Les chiffres te parlent? Organisation est ton deuxième prénom? Tu veux travailler avec une gang sautée qui veut changer le monde et qui est ô combien sympathique?

Ça tombe bien, on te veut dans notre équipe!

Upperkut cherche une personne pour son poste de chef de bureau, quelqu'un pour soutenir l'équipe et faciliter le quotidien de tous. Voici un aperçu de ce que serait tes tâches.

La poutine habituelle

- Accueillir les clients et répondre aux appels entrants;
- Faire le suivi de la poste et des différents achats pour l'agence;
- Traiter et comptabiliser des rapports de dépenses, des états de comptes, des devis et de facturation;
- Gérer les payables et les recevables;
- Traiter et comptabiliser les contrats UDA, ACTRA et AQTIS (ne t'inquiètes pas, on te montrera);
- Gérer la paie;
- Effectuer les paiements, les dépôts et les réconcilier au système
- Réconcilier les comptes bancaires;
- Soutenir le président dans la gestion de son horaire, appels et suivi courriel;
- Coordonner différents projets administratifs;
- Autres tâches administratives connexes.

Ce qu'on recherche chez notre chef de bureau

- Rigueur, autonomie et débrouillardise
- Capacité d'évoluer dans un domaine en changement et bonne tolérance au stress (les fins de mois ne te donnent pas mal au ventre);
- Aptitude à travailler en équipe;
- Connaissance du logiciel Xcel (plus que seulement =SOMME(A2:A15))
- Connaissance des principes comptables de base et du logiciel SAGE 50
- Maîtrise du français et connaissance de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit.

Tu as fait un DEC en comptabilité ou une technique en administration, ou encore tu as une expérience équivalente, c'est encore plus génial!

Écris-nous et allons prendre un café. Envoie-nous ton cv ici.