



L'Agence ComediHa!
ComediHa! – « *Voir la vie en drôle* »

POSTE : TECHNICIEN /NE COMPTABLE

Tu es apte à gérer plusieurs dossiers simultanément avec la même rigueur et minutie, tu maîtrises l'art de gérer les priorités multiples avec bonne humeur et ton sens de l'éthique professionnelle n'est plus à démontrer?

Tu veux travailler dans des supers bureaux à Québec ou Montréal avec une équipe de direction qui travaille en t-shirt ? Tu aimes rencontrer des gens provenant des quatre coins de la planète ? Tu veux vivre dans un environnement de rêve et d'innovation où la créativité supplante la rationalité, où la coopération et le travail d'équipe sont plus importants que les succès individuels, où le pragmatisme prend la place du formalisme et de l'administration bureaucratique, où l'esprit entrepreneurial et le goût du risque supplantent le conservatisme, où le plaisir, la bonne humeur et le dépassement sont valorisés plus que la rigidité et la juste mesure?

Tu aimes « Voir la vie en drôle » et tu aimerais « Faire rire le Monde partout dans le Monde » ?

Tu veux avoir la chance de côtoyer une équipe allumée, drôle, créative qui veut avoir du fun et former une grande famille ?

Tu aimerais nous aider à devenir LE leader mondial le plus influent au sein des différentes communautés du rire et de l'humour ? Si la réponse à toutes ces questions est oui, alors joins-toi à nous !

Description sommaire du poste

Sous la responsabilité de la chef comptable, le technicien comptable aura pour responsabilités premières de garantir l'intégrité du grand livre et des comptes des différents projets dont il a la charge, dans le respect des normes comptables en application, de même que celle de gérer les ententes de services associées et préparer les rapports de coûts et autres redditions de comptes. Il travaillera en étroite collaboration avec les autres membres de l'équipe ainsi que les différents départements du Groupe. Les directeurs de production seront leurs interlocuteurs privilégiés.

Le titulaire de ce poste assistera enfin la chef comptable pour le suivi de différents dossiers administratifs, financiers ou fiscaux en lien avec ses projets, le suivi des demandes internes et toutes autres tâches connexes. Il aura, par le fait même, la chance de participer à la croissance d'une entreprise en pleine ascension.

Principales tâches

Dans le cadre de ses fonctions, le (la) technicien (technicienne) devra notamment :

- Effectuer la comptabilité des projets : comptabilité administrative, conciliations bancaires, revue de grand livre et préparation des fins de mois ;
- Assurer une veille stricte au niveau des dépenses attribuées aux projets ;
- Effectuer le suivi régulier serré de l'encaissement des recevables ;
- Contrôler la codification des dépenses et des revenus des projets ;
- Procéder à la consolidation et comptabilisation de la billetterie en lien avec les projets ;
- Assister le directeur de production et la chef comptable au niveau de la création et du suivi budgétaire des projets ;
- Contrôler les inventaires des projets et préparer les rapports de coûts ;
- Gérer les ententes de service associées au projet (ententes d'échange, de partenariat et de commandite) ;
- Participer aux différentes redditions de comptes ;
- Autres tâches connexes.

Compétences professionnelles

- Intérêt pour collaborer au sein d'une entreprise en plein développement ;
- Esprit d'analyse développé et excellentes aptitudes de synthèse ;
- Habileté à résoudre les problèmes et à proposer des solutions ;
- Excellente maîtrise d'Excel indispensable et connaissance des logiciels CTRL et TRT un atout ;
- Rapidité d'exécution, minutie, rigueur, autonomie et jugement sont requis ;
- Participe à créer un climat de travail agréable et privilégié ;
- Entretien de bonnes relations avec ses collègues.

Qualifications requises

- AEC ou DEC en comptabilité ;
- 3 ans d'expérience minimum souhaitée ;
- Connaissance de la comptabilité de production audio-visuelle un atout.

Conditions d'emploi

- Temps plein permanent ;
- Salaire concurrentiel et selon l'expérience ;
- Basé au siège social de Québec ;

- Environnement de travail stimulant.
- Horaires flexibles, nombre d'heures par semaine.

Pour postuler

Fais parvenir ton curriculum vitae à rh@comediha.com avant le 11 mai 2018 à minuit en inscrivant dans l'objet de ton courriel, le titre du poste pour lequel tu postules!

Pour plus d'informations sur l'entreprise

Veuillez consulter l'adresse suivante : <http://comediha.com/>

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Note : Afin de faciliter la lecture du présent texte, nous avons employé le masculin comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.