



Voir la vie en drôle

ComediHa! – « Voir la vie en drôle »

POSTE : TECHNICIEN COMPTABLE À LA PAIE

Tu es à l'aise dans l'univers du divertissement et de la production de spectacles?

Tu veux travailler dans des super bureaux à Québec avec une équipe de direction qui travaille en t-shirt ? 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 ? Eh bien, cet emploi est pour toi !

Nous désirons agrandir notre équipe en accueillant l'expertise d'un(e) technicien(ne) comptable! Rejoignez une équipe où le plaisir au travail côtoie au quotidien, l'atteinte de résultats!

Nous recherchons une personne dynamique, rigoureuse, ayant une excellente compréhension des bases fondamentales de la comptabilité. Vous vous reconnaissez dans ce profil? Vous êtes organisé, structuré et appréciez particulièrement que vos journées ne se ressemblent pas dans un contexte de forte croissance. Vous aimez les défis et suivre le rythme effervescent des projets dans un contexte de multicompanies. Travaillez dans le plaisir et la bonne humeur vous interpelle.

Relevant du chef d'équipe paie, vous aurez à :

- Effectuer le calcul des feuilles de temps selon les règles des conventions collectives;
- Saisir les paies hebdomadaires;

Siège social
QUÉBEC

214, avenue Saint-Sacrement, bureau 130
Québec, Qc, Canada G1N 3X6
T + 1 418 647 2525

Succursale
MONTREAL

5605, avenue de Gaspé, bureau 807
Montréal, Qc, Canada H2T 2A4
T + 1 514 526 3223

Succursale
LOS ANGELES

4133 Lankershim Bl.
North Hollywood Ca 91602 États-Unis

ComediHa?

Voir la vie en drôle

- Obtenir les approbations nécessaires pour les demandes de vacances, congés, changements de salaire, etc;
- Corriger, vérifier et rapprocher les pointages, les heures travaillées, les ajustements de salaire et insérer ces informations dans les dossiers concernés;
- Préparer et compléter différents rapports quotidiens ou ponctuels;
- Tenir à jour les dossiers des employés dans le système de paie;
- Préparer et valider les relevés d'emploi et les relevés annuels (T4) au besoin;
- Préparer les écritures de journal relatives à la paie;
- Répondre aux questions et demandes des employés;
- Compléter la documentation et faire les suivis des dossiers relatifs à la CNESST;
- Compléter la documentation et faire les suivis FSFTQ.

Profil recherché :

Vous vous démarquez dans votre milieu professionnel par votre rigueur, votre capacité d'adaptation positive et votre ouverture au changement. Vous êtes reconnu pour votre sens de l'analyse et votre facilité à communiquer de façon constructive. Vous êtes une personne engagée, orientée vers les résultats et vous aimez le travail de collaboration.

Qualifications :

- Diplômes d'études collégiales en comptabilité ;
- Expérience professionnelle dans un poste similaire de 2 ans et plus ;
- Expérience dans un contexte de multicompanies sera considéré comme un atout ;
- Bonne maîtrise d'Excel ;
- Connaissance de la plateforme Nethris / Employeur D sera considéré comme un atout ;
- Connaissance du logiciel CTRL sera considéré comme un atout ;
- Très bon esprit d'équipe et capacité à appliquer efficacement les ajustements de directives;
- Bonne gestion des priorités dans un contexte de multiresponsabilités et multiprojets.

Pour postuler :

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

Siège social
QUÉBEC
214, avenue Saint-Sacrement, bureau 130
Québec, Qc, Canada G1N 3X6
T + 1 418 647 2525

Succursale
MONTREAL
5605, avenue de Gaspé, bureau 807
Montréal, Qc, Canada H2T 2A4
T + 1 514 526 3223

Succursale
LOS ANGELES
4133 Lankershim Bl.
North Hollywood Ca 91602 États-Unis



Voir la vie en drôle

Pour plus d'information 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.

Siège social
QUÉBEC

214, avenue Saint-Sacrement, bureau 130
Québec, Qc, Canada G1N 3X6
T + 1 418 647 2525

Succursale
MONTREAL

5605, avenue de Gaspé, bureau 807
Montréal, Qc, Canada H2T 2A4
T + 1 514 526 3223

Succursale
LOS ANGELES

4133 Lankershim Bl.
North Hollywood Ca 91602 États-Unis