



Chez Semico, on ne fait pas que cultiver des plantes, on fait pousser des talents!

Titre du poste: Secrétaire-comptable

Description du poste: Le ou la candidate devra saisir les factures, tenir à jour les comptes dans les logiciels de comptabilité, enregistrer et contrôler les comptes-clients, comptes-fournisseurs, les entrées comptables et le fichier d'inventaire, contribuer à des rapports de synthèse, effectuer des conciliations de comptes et des rapprochements bancaires, répondre au téléphone, autres tâches connexes, doit connaître le logiciel Acomba.

Exigences requises: Formation collégial ou expériences équivalentes. Doit être polyvalent, le ou la candidate recherchée doit avoir de la rigueur, minutie et un sens de l'organisation irréprochable. Il doit être à l'aise avec les chiffres. Maîtriser certains logiciels tel que des chiffriers " Excel " et les principaux Logiciels de comptabilité et traitement de texte.

Langues demandées : langues parlées et écrites : français

Niveau d'études : Collégial (DEC)Terminé

Disponibilité: Du lundi au vendredi de jour

Salaire: À discuter selon expérience

Date de début: 16 avril

Date de fin: décembre (possibilité de temps partiel à l'hiver)

Nombres d'heures par semaine: 35 heures semaine

POUR PLUS D'INFORMATIONS ou pour postuler :

Courriel : mduil@semico.quebec (Martin Dutil)

Télécopieur 418-833-5409, téléphone 418-833-3224

En personne au : SEMICO, 3830, BOULEVARD GUILLAUME-COUTURE, LÉVIS, G6W 1H7