

LIDD Consultants Inc.

Junior Accounting Clerk / Commis comptable junior

Montréal, Québec, Canada502-FinanceTemps plein

APERÇU

CANDIDATURE

Descriptif

About LIDD

LIDD (LIDD.ca) is a leading supply chain management consulting firm. We design complex warehouses and logistics systems to help companies move goods more efficiently. Our clients are manufacturers, distributors and retailers, including many brand names in food & beverage and consumer goods. From our offices in Montreal, Toronto, Los Angeles and Seoul, we tackle challenging projects in a fun and supportive environment.

The Opportunity

We are looking for a skilled Junior Accounting Clerk to perform a variety of accounting, and financial tasks. You will ensure that the company's daily accounting function runs accurately and effectively by giving support to senior colleagues. This is an opportunity to work closely with a dynamic team in a rapid growth company.

The Junior Accounting Clerk will be expected to perform accounting general administration duties. The ideal candidate will have a positive attitude and strong attention to details. To be successful in this position, you should be familiar with accounting procedures and have a flair for numbers.

Our diversity statement

LIDD is an equal opportunity employer. All facets of employment including the decision to hire, promote, discipline, or terminate are based on merit, competence, performance, and business needs. By joining our team, you will feel like you belong regardless of your ethnicity, religion, colour, national origin, gender, sexual orientation, age, marital or disability status. Let us know if you'll require assistance during the application process.

À propos de LIDD

LIDD est une firme d'experts-conseils de premier plan en matière de chaîne d'approvisionnement. Nous offrons nos services partout en Amérique du Nord ainsi qu'en Asie. Nous concevons de grands entrepôts et des systèmes logistiques complexes afin d'aider nos clients à faire circuler leurs marchandises plus efficacement. Nos clients sont des manufacturiers, distributeurs et détaillants dont certains sont de grandes marques dans les industries alimentaire et des biens à la consommation. Notre équipe grandissante de consultants, d'analystes, de concepteurs et de programmeurs opère depuis nos bureaux à Montréal, Toronto, Los Angeles et Séoul.

L'opportunité

Nous sommes à la recherche d'un commis comptable junior compétent pour effectuer une variété de tâches comptables, financières et administratives.

Le commis comptable junior devra effectuer des tâches de comptabilité et d'administration. Le candidat idéal aura une attitude positive et un grand souci du détail. Pour réussir dans ce poste, vous devez connaître les procédures comptables et avoir le sens des chiffres.

En somme, le commis comptable retenu veillera à ce que les fonctions comptables quotidiennes de l'entreprise soient exécutées avec précision et efficacité en apportant son soutien aux collègues de l'équipe finance. Il s'agit d'une occasion de travailler en étroite collaboration avec une équipe dynamique dans une entreprise en pleine croissance.

Notre déclaration sur la diversité

LIDD est un employeur qui respecte l'égalité des chances. En rejoignant notre équipe, tu te sentiras à ta place, quels que soient ton ethnie, ta religion, ta couleur, ton origine, ton sexe, ton orientation sexuelle, ton âge, ton état civil ou ton handicap. Fais-nous savoir si tu as besoin d'accommodements durant le processus de recrutement.

Profil

Main tasks and responsibilities

Cross-check expense reports

Prepare reports, retrieve, and update data

Maintain filing and system records

Perform other related tasks & work on special projects

Fluency in French and English; spoken and written is essential

A minimum of 1 to 2 years overall accounting professional experience

Accounting Diploma of Vocational Studies (DEP), will be considered an asset

Knowledge of taxes

A general understanding of the accounting cycle

Some knowledge with Dynamics 365 Business Central and/or Nexonia

Strong Excel skills

Requirements - To qualify for this role, you'll need

Fluency in French and English; spoken and written is essential

A minimum of 1 to 2 years overall accounting professional experience

Accounting Diploma of Vocational Studies (DEP), will be considered an asset

Bonus points if you have

Knowledge of taxes

A general understanding of the accounting cycle

Some knowledge with Dynamics 365 Business Central and/or Nexonia

Strong Excel skills

We're looking for a candidate who

Has an eye for details

Common sense

The ability to communicate information clearly

The ability to multitask

The motivation to work in a team

Vos principales tâches et responsabilités

Contre-vérifier tous les rapports de dépenses de l'entreprise

Préparer des rapports, mettre à jour et récupérer des données.

Maintenir les systèmes de classement et d'enregistrement

Coordonner les tâches avec d'autres membres du service comptable, selon les besoins.

Effectuer toutes les tâches connexes liées à la fonction

La maîtrise du français et de l'anglais parlé et écrit est essentielle

Au moins 1 ou 2 ans d'expérience professionnelle globale en comptabilité

Au moins un diplôme d'études professionnelles (DEP) en comptabilité

Des connaissances de base en matière de fiscalité

Une compréhension générale du cycle comptable

Une certaine connaissance de Dynamics 365 Business Central ou de Nexonia

De bonnes connaissances Excel

Le sens du détail

Reconnu pour son sens pratique

La capacité à communiquer clairement des informations

La capacité de gérer plusieurs tâches à la fois

La volonté de travailler en équipe

Exigences - Pour être considéré pour ce rôle, vous devrez

La maîtrise du français et de l'anglais parlé et écrit est essentielle

Au moins 1 ou 2 ans d'expérience professionnelle globale en comptabilité

Au moins un diplôme d'études professionnelles (DEP) en comptabilité

Des points en prime si vous avez

Des connaissances de base en matière de fiscalité

Une compréhension générale du cycle comptable

Une certaine connaissance de Dynamics 365 Business Central ou de Nexonia

De bonnes connaissances Excel

Nous recherchons des candidats qui possèdent des compétences générales telles que

Le sens du détail

Reconnu pour son sens pratique

La capacité à communiquer clairement des informations

La capacité de gérer plusieurs tâches à la fois

La volonté de travailler en équipe

Avantages

Benefits - Your salary & benefits

Salary determined relative to experience

3 weeks paid vacation

Annual bonuses

Group health insurance

Training grant and excellent professional development opportunities

Referral bonuses

Friendly and fun environment

Avantages - Votre salaire et vos avantages

Salaire déterminé en fonction de l'expérience

3 semaines de congés payés

Primes annuelles

Assurance maladie collective

Bourse de formation et excellentes possibilités de développement professionnel

Primes de recommandation

Environnement chaleureux et amusant