

Poste HYBRIDE + Assurances collectives

LA #FAMILLEINSO recrute à Montréal !

Horaire du lundi au vendredi de 8h00 à 17h00

À propos de nous

Solutions informatiques INSO Inc., c'est une PME dynamique spécialisée dans les technologies de l'information. Nous misons sur l'innovation, l'esprit d'équipe et l'excellence pour offrir un environnement de travail stimulant, collaboratif et en constante évolution. Joignez-vous à une équipe où vos idées comptent et votre développement est encouragé !

Vos responsabilités :

- Effectuer la saisie des données et apporter les corrections nécessaires après vérification
- Faire approuver les factures par les personnes autorisées
- Codifier les factures de façon rigoureuse avant la saisie
- Émettre les paiements (chèques hebdomadaires) selon les directives du responsable de la trésorerie
- Répondre aux appels des fournisseurs et aux demandes internes en lien avec les comptes payables
- Vérifier et concilier les états de compte fournisseurs
- Produire, classer et assurer le suivi des documents, rapports et dossiers liés aux comptes à payer

Vos qualifications :

- Grand souci du détail
- Autonomie et sens de l'organisation
- Minutie et rigueur dans l'exécution des tâches
- Dynamisme
- Capacité à gérer beaucoup de volume
- Aisance avec les outils technologiques et les logiciels comptables (un atout)