



Commis à la comptabilité

Le Groupe Nordik est une entreprise en pleine effervescence qui vise à se tailler une place au sommet des industries du mieux-être, de la santé et du tourisme. Il démontre par son engagement et sa mission qu'il est un précurseur dans ces industries. L'objectif du Groupe Nordik est d'opérer 10 spas d'ici 2027 sur le territoire de l'Amérique du Nord et de propulser cette industrie à un niveau supérieur en offrant des expériences de ressourcement innovatrices, et ce, de manière à devenir un leader international en matière de spas de type nordique.

Ayant comme mission première de faire la différence dans la vie des gens, le Groupe Nordik multiplie les projets et prend son essor en tirant parti d'occasions d'affaires, en s'y associant et en réalisant des projets prometteurs et d'envergure. C'est en misant sur la diversité de ses activités que le Groupe Nordik parvient à créer de la valeur et, ainsi, à développer son marché.

Nous sommes actuellement à la recherche de gens de talent qui, grâce à leurs compétences, sauront contribuer à la croissance et à la réalisation de la mission de l'entreprise. Joignez les rangs du Groupe Nordik, une entreprise dynamique composée de plus de 500 professionnels passionnés de santé et de mieux-être dans la région de la capitale nationale.

Les employés du Nordik Spa-Nature s'engagent à respecter nos valeurs d'entreprise :

- Imputabilité
- Engagement
- Respect
- Intégrité
- Esprit d'équipe

Principales fonctions :

Relevant de la directrice des finances, le commis à la comptabilité est responsable des factures, des comptes fournisseurs et des comptes clients et d'autres registres financiers conformément aux procédures établies. Il est également en charge d'effectuer la tenue des livres et les registres comptables.

Description de tâches :

- Enregistrement d'écritures comptables ;
- Vérifier et concilier les états de comptes des fournisseurs ;
- Ouvrir et procéder à la facturation et à la gestion des comptes clients ;
- Veiller à l'encaissement de l'ensemble des paiements ;

- Répondre aux diverses questions des clients et envoyer les factures manquantes ;
- Saisir l'information dans le logiciel comptable et vérification des informations ;
- Assurer un suivi des comptes dépenses ;
- Effectuer les paiements par chèques et transfert électronique de fonds (TEF) ;
- Préparer les rapports gouvernementaux (TPS/TVQ) ;
- Préparer différents rapports ;
- Effectuer toute autre tâche connexe.

Exigences

- DEC en comptabilité ou expérience équivalente ;
- Minimum de 3 ans d'expérience dans le domaine ;
- Expérience en tenue de livres et comptabilité générale ;
- Bilinguisme essentiel (français et anglais);
- Excellente connaissance de la suite MS Office notamment Excel avec la manipulation de fichiers avec macros et tableaux croisés dynamiques;
- Connaissance du système Acomba (un atout).

Profile

- Haut niveau de précision, souci du détail et maîtrise technique ;
- Excellentes compétences en communication verbale et écrite et en relations interpersonnelles dans les deux langues officielles;
- Habilité de traiter des demandes conflictuelles avec la capacité de prioriser les tâches;
- Capacité de travailler sous pression et dans des délais serrés, dans un environnement de travail rapide et en constante évolution;
- Avoir une bonne initiative et une approche proactive des tâches quotidiennes;
- Posséder une attention méthodique, précise et cohérente aux détails;
- Ponctualité et fiabilité;
- Polyvalence, rigueur et autonomie;
- Affinité avérée avec les valeurs du Groupe Nordik;
- Attitude positive et professionnelle; capable de travailler à la fois de façon autonome ainsi que faire partie d'une équipe dynamique;
- Gestion de plusieurs tâches et projets en même temps;
- Tolérance à l'ambiguïté et au stress;
- Capacité d'adaptation aux évolutions et de réaction rapide.

Salaire

Selon l'échelle salariale et les avantages sociaux en vigueur du Groupe Nordik

Horaire de travail

40 heures par semaine, du lundi au vendredi. Travailler à l'occasion le soir et la fin de semaine.

Pour postuler

Veillez remplir notre questionnaire de demande d'emploi I-Recrutement dans notre page carrière.

Dans le présent document, le genre masculin est utilisé afin d'alléger le texte et se veut inclusif et utilisé autant pour désigner les hommes que les femmes.