

TECHNICIEN(NE) COMPTABLE CORPORATIF

Poste : Permanent

Région : Montréal

Salaire : À déterminer

Disponibilité : Dès que possible

À PROPOS DE BTB

BTB est une fiducie de placement immobilier dont les parts se transigent sur la Bourse de Toronto. BTB est un important propriétaire immobilier dans l'est du Canada. BTB est propriétaire de 67 propriétés commerciales, de bureaux et industrielles totalisant plus de 5,4 millions de pieds carrés. Chez BTB, le locataire est un client. BTB développe des relations durables auprès de ses clients en démontrant son engagement continu auprès de ceux-ci.

PRÉSENTATION DU POSTE

Relevant de la Chef comptable corporatif, le Technicien comptable corporatif, collaborera au cycle complet de la comptabilité corporative, et sera responsable des comptes payables corporatifs. De plus, la personne participera au traitement de la paie en effectuant des compilations, des vérifications et des préparations de rapports. Ses principales responsabilités sont :

Volet de la comptabilité corporative :

- Codifier, faire la vérification et le suivi du cycle complet des comptes fournisseurs corporatifs;
- Effectuer les paiements aux fournisseurs;
- Produire les rapports mensuels de taxes (TPS-TVQ);
- Effectuer les conciliations bancaires, des cartes de crédit et de la petite caisse;
- Assister la gestion des liquidités;
- Classer et archiver certains documents;
- Toutes autres tâches connexes.

Volet du traitement de la paie :

- Collecter, valider et saisir l'entrée de données des deux cycles de paie à travers trois entités ;
- Effectuer l'écriture comptable des salaires et des avantages sociaux (assurances collectives et REER);
- Préparer le tableau et effectuer l'imputation des recharges des comptes de dépenses ;
- Assister au processus de fin d'année et à la production des rapports ;
- Toutes autres tâches connexes.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Digne de confiance, discret et respectueux des informations confidentielles ;
- Meticuleux, et capable d'effectuer des tâches répétitives avec précision ;
- Autonome et capable de respecter des échéanciers serrés;
- Positif, honnête et fiable.

EXIGENCES REQUISES

- Essentiel: Expérience minimale de 3 ans dans un poste similaire ;
- Essentiel : Connaissance des normes du Québec et de l'Ontario en matière de paie;
- Essentiel: Maîtrise des logiciels de la suite Office (Excel, Outlook et Word) ;
- Essentiel : Maîtrise du français et de l'anglais, parlé et écrit ;
- Un atout: Connaissance des logiciels SPACE et Nethris ;
- Un atout: Certification de l'Association Canadienne de la paie (niveau 1) ;
- Un atout: Diplôme en technique comptable.



Ambiance de travail stimulante, rémunération compétitive et programme d'avantages sociaux.

Faites parvenir votre curriculum vitae à :

rh@btbreit.com

Nous vous remercions de votre intérêt. Toutefois, seules les candidatures retenues seront contactées.

L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.