Tes compétences.
Notre expérience.
Ensemble pour l'excellence.

Texel
GEOSOL

Comptable

Poste temporaire (congé de maternité 1 an) – Bureaux de Sainte-Marie

SOUS LA SUPERVISION DU DIRECTEUR DES FINANCES :

- Organise et coordonne les activités relatives au maintien des registres comptables de la société ;
- Prépare les états financiers mensuels et leur analyse ;
- Prépare les analyses et les informations financières requises par les gestionnaires et la société mère ;
- Participe à la préparation des budgets annuels et des prévisions financières ;
- Supervise la vérification annuelle et assure un soutien aux vérificateurs externes en travaillant en collaboration avec l'équipe de vérification interne de la société mère ;
- Supervise une technicienne administrative, procède à l'évaluation de son rendement et fixe ses objectifs annuels ;
- Agit à titre de personne ressource de la fonction financière pour le logiciel comptable utilisé par la société.

EXIGENCES :

- Détenir au minimum un diplôme d'étude collégial en administration option comptabilité ;
- Posséder une expérience pertinente minimale de 3 à 5 ans dans une entreprise du domaine de la construction ;
- Maîtriser les outils informatiques de la suite Office et le logiciel comptable Maestro;
- Maîtriser l'anglais écrit et parlé ;
- Autonomie, débrouillardise, rigueur et souci du détail ;
- Leadership, bon esprit d'équipe et facilité à communiquer ;
- Respect des échéanciers et des besoins des clients.

Si le défi vous intéresse, veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae par courriel à Mjouellet@lydall.com.

Entreprise en santé
CERTIFIÉE PAR LE BNQ

Lydall
Technical Nonwovens

texel.ca

1300, 2e rue, Parc Industriel, Sainte-Marie (Québec) G6E 1G8