

Commis à la saisie de données comptables

DESCRIPTION DE TÂCHES

- Vérifier et saisir les factures provenant du département des ventes.
- Saisir les fiches clients selon le besoin.
- Vérifier la liste des Entreprises d'entraînement fournie par le réseau mensuellement et modifier les fiches selon les changements.
- Produire les étiquettes d'envoi postal selon les besoins.

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

- Conseiller aux opérations commerciales

FORMATION HABITUELLEMENT EXIGÉE

- DES ou DEP en comptabilité ou en secrétariat

HABILETÉS ET CONNAISSANCES VISÉES

- Connaissance des logiciels de la suite Microsoft Office, Internet, Simple comptable et Acomba
- Esprit de débrouillardise et de décision et souci du détail
- Rigueur et respect des échéanciers
- Sens de l'organisation et polyvalence
- Habileté à négocier en anglais et en français