

OFFRE D'EMPLOI

AU SEIN DE NOTRE CABINET COMPTABLE ET FISCAL

CABINET FC DUSO



INFO@FCDUSO.CA



450 281-2970

514 621-8970



96 blvd sir-wilfrid-laurier,
Beloeil, Qc, J3G 4G3

Description du cabinet :

Fiscalité-Comptabilité Dusso Inc. est un cabinet professionnel qui a su se démarquer par une large gamme de services spécialisés pour les particuliers, les travailleurs autonomes et les PME dans la région de Beloeil. Notre mission consiste à offrir un service en matière de comptabilité, de fiscalité et en administration financière de manière à dépasser les attentes de nos clients, par le biais d'une équipe dynamique et variée. Au sein de notre cabinet, nous prôtons des valeurs telle l'agilité intellectuelle, l'excellence, l'intégrité, la persévérance et bien sur la passion.

Identification du poste :

Réceptionniste/secrétaire comptable/fiscal(e) à temps partiel/plein

Tâches :

Sous l'autorité de son supérieur immédiate, la réceptionniste/secrétaire aura un rôle qui consiste à accomplir un ensemble de travaux administratifs et comptables selon des méthodes et des procédures établies telles que :

- Assurer le support comme premier répondant à nos clients et leurs rencontres
- Réaliser des tâches administratives préliminaire et autres tâches connexes
- Produire la prise et suivi de rendez-vous avec les clients et entre le personnel
- Faire un suivi des dossiers et autres mandats cléricales
- Prendre en charges l'ensemble des tâches à l'accueil et paiements des visiteurs et des appels

Conditions du poste :

L'exigences et les qualités recherchées pour ce poste sont les suivants :

- Diplôme d'études collégiales (AEC/DEC) ou certificat universitaire en bureautique ou secrétariat l'équivalent obtenu ou en voie d'obtention
- 0 à 3 années d'expérience de travail en cabinet comptable
- Maîtrise des logiciels : Suite Office, outlook, etc.
- Capacité à travailler en équipe et esprit de synthèse avec vos collègues avocats, comptables, fiscalistes, administrateurs agréés, et conseillers financiers.
- Bonne connaissance des traitements de données et au service à la clientèle.

Rémunération :

Le cabinet offre des avantages et des conditions d'emploi intéressantes, dans un milieu de travail stimulant. Le salaire est basé, selon l'expérience de travail et la scolarité du candidat, sur une échelle salariale de taux horaire variant entre 15.00\$ et 19.00\$ de l'heure pour environ 15 à 30 heures de travail par semaine.

La présente offre est affichée à compter du 1^{er} septembre 2021. Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae accompagné de leur diplômes (si obtenu) et de leur relevé de note. Nous vous remercions de l'intérêt manifesté à notre égard. Veuillez toutefois prendre note que nous ne contacterons que les personnes dont nous aurons retenu la candidature.

Cordialement,
Fiscalité-Comptabilité Dusso Inc.