

COMMIS COMPTABLE

Acadian Timber est l'un des principaux fournisseurs de produits forestiers primaires dans l'est du Canada et au nord-est des États-Unis, gérant environ 2,4 millions d'acres de terres au Nouveau-Brunswick et dans le Maine. Acadian Timber est l'un des plus grands exploitants de terrains forestiers exploitables au Nouveau-Brunswick et dans le Maine. Affichant d'excellents antécédents de réussite, la compagnie adhère aux normes les plus élevées en matière de sécurité et de gestion de l'environnement. La stratégie commerciale d'Acadian Timber consiste à maximiser les flux de trésorerie de ses actifs forestiers existants, tout en développant l'entreprise et en acquérant des actifs sur la base de leur valeur, en utilisant une approche orientée vers les opérations pour améliorer les performances.

Acadian Timber a un besoin immédiat au sein de son groupe comptable basé à Edmundston, au Nouveau-Brunswick. Découvrez et développez votre potentiel dans un poste stimulant et dynamique qui offre un service de qualité supérieure aux parties prenantes internes et externes. Le candidat retenu assumera un rôle de soutien pour les services de comptabilité.

Responsabilités:

Relevant de l'analyste financier, le candidat retenu sera responsable de :

- Effectuer les entrées de données des factures et des dépenses des comptes fournisseurs en temps voulu.
- Examiner les taux facturés pour s'assurer de leur conformité avec les contrats des entrepreneurs et des fournisseurs.
- Assurer la coordination entre les services pour garantir la réception de la documentation, les approbations et le codage appropriés.
- Réconcilier le travail traité en vérifiant les entrées.
- Rechercher et résoudre les demandes de renseignements des fournisseurs, au besoin.
- Tenir à jour et préparer les rapports des comptes-rendus des fournisseurs chaque mois et sur demande.
- Préparer et exécuter des chèques hebdomadaires et des paiements par TEF pour nos opérations au Nouveau-Brunswick et dans le Maine.
- Envoyer des remises de paiement et des chèques aux entrepreneurs et aux fournisseurs sur une base hebdomadaire.
- Assurer la correspondance des remises hebdomadaires des fournisseurs aux factures payées.
- Maintenir un système de classement physique et numérique, ordonné et précis, pour la comptabilité.
- Examiner les relevés mensuels des entrepreneurs et des fournisseurs pour confirmer que toutes les factures ont été reçues.
- Soutenir le département de comptabilité dans diverses tâches.

Qualifications:

Le candidat retenu devra :

- Être détenteur d'un diplôme d'études secondaires (expérience ou études en comptabilité sont un atout).
- Démontrer des compétences en matière de principes comptables de base.
- Avoir des compétences étendues en informatique, dont une connaissance de la suite Microsoft Office, plus particulièrement les logiciels Excel et Outlook.
- Posséder des compétences de communication verbale et écrite en anglais et français.
- Être capable d'effectuer plusieurs tâches à la fois.
- Démontrer de fortes habiletés à travailler en équipe et une volonté d'apprendre.
- Identifier et gérer les priorités dans un environnement rapide afin de respecter des délais précis.
- Posséder d'excellentes aptitudes en résolution de problèmes.
- Être organisé et avoir le souci de l'exactitude et du détail.
- Être capable de fournir une vérification claire du casier judiciaire.

Les candidats sont priés de soumettre leur CV et une lettre de motivation, au plus tard le 31 janvier 2021.

Courriel: hr@acadiantimber.com

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées. Néanmoins, nous remercions tous les candidats de leur intérêt.