

Offre d'emploi : Responsable des comptes à recevoir

Le Groupe Gesco-Star Ltée, une importante entreprise œuvrant dans les secteurs forestiers et du transport, désire s'adjoindre une personne responsable des comptes à recevoir.

PRINCIPALES TÂCHES :

- Procéder à l'analyse, établir les termes de paiement ainsi que les limites de crédit des clients, nouveaux et établis;
- Procéder à la conciliation et au recouvrement des comptes clients;
- Gérer l'autorisation quotidienne des commandes;
- Participer activement aux procédures de fin de mois et à la production des rapports administratifs (comptes à recevoir et ventes);
- Être responsable de certaines tâches financières et administratives en collaboration avec l'équipe de gestion;
- Toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES :

- Détenir un DEC en administration, en comptabilité ou avoir une formation et une expérience équivalente;
- Bilinguisme tant à l'oral qu'à l'écrit;
- 5 ans d'expérience dans un poste similaire;
- Bonnes habiletés à communiquer autant à l'oral qu'à l'écrit;
- Habileté à travailler dans un contexte multicompanie et multidevise;
- Faire preuve de rigueur, d'organisation et d'autonomie;
- Facilité en informatique.

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Poste permanent; disponible immédiatement;
- Salaire selon l'expérience et les qualifications;
- Avantages sociaux;
- Lieu de travail facilement accessible en transport en commun.

Faire parvenir votre CV à : rh@gescostar.com

Le Groupe Gesco-Star Ltée,

960-2600, boul. Laurier, Tour de la Cité, Québec (Québec), G1V 4W2

www.gescostar.com

* Prenez note que seuls les candidats sélectionnés seront contactés.