

Commis comptable - Occasionnel

Organisation

- L'Administration de pilotage du Pacifique (APP) est une société d'État fédérale située au centre-ville de Vancouver. Elle offre des services de pilotage maritime sécuritaires et efficaces dans les eaux côtières de la Colombie-Britannique, y compris le fleuve Fraser.
- L'APP supervise les activités de répartition et de bateaux-pilotes aux stations de Vancouver, de Victoria, de Steveston et de Prince Rupert.
- Il s'agit d'un employeur progressiste dont le mandat est essentiel pour l'économie du Canada. L'APP est entièrement autofinancée, complexe, petite et souple. L'APP a un effectif diversifié d'environ 100 personnes.
- L'APP génère des revenus en recevant des droits de services de pilotage que paient les transporteurs qui ont accès aux eaux côtières de la Colombie-Britannique avec l'aide de pilotes brevetés.
- L'APP est dirigée par un conseil d'administration nommé par le gouvernement du Canada.
- L'APP offre un environnement de travail dynamique ainsi qu'une rémunération et des avantages sociaux concurrentiels pour les employés à temps plein, y compris une pension à prestations déterminées.
- Pour obtenir plus d'information sur l'APP, veuillez visiter notre site web <https://www.app.gc.ca/>

À propos du poste

Les commis comptables sont responsables de l'exécution des tâches comptables courantes telles que les comptes clients, les comptes fournisseurs et les tâches de réception.

Notre bureau est situé au centre-ville de Vancouver.

Les heures de travail varient et sont sur appel selon les besoins. Les heures augmentent pendant les périodes de pointe des vacances, comme l'été. Le service de comptabilité est ouvert du lundi au vendredi et les quarts de travail peuvent varier entre 7 h et 17 h. Idéalement, les candidats devraient avoir la disponibilité pour prendre des quarts de travail selon les besoins, avec une disponibilité ouverte pendant l'été, mais nous sommes ouverts à faire preuve de flexibilité pour le bon candidat.

Responsabilités

- Traiter les factures ou les factures pro forma ce qui peut inclure la saisie et la vérification des données, les calculs et le classement
- Contacter les clients pour toute demande de renseignements concernant le statut des chèques et la vérification des données
- Saisir les paiements des clients en enregistrant les transactions en espèces, par chèque et par carte de crédit
- Traiter les factures des comptes créditeurs, les dépôts de chèques et le classement

- Aider à la clôture des états financiers de fin de mois et soutenir d'autres projets de comptabilité, si nécessaire
- Assurer l'appui de la réception, recevoir les appels entrants et les visiteurs et les diriger vers les personnes appropriées ou prendre des messages
- Saisir divers rapports mensuels, commander du papier à lettres et d'autres fournitures et préparer les récépissés pour les coursiers
- Préparer la salle de conférence pour les réunions en préparant du café, en commandant des déjeuners, etc.
- Toutes autres tâches requises, assignées par le directeur des finances et de l'administration

Qualifications

- Études postsecondaires en comptabilité ou en administration des affaires ou expérience équivalente préférées. Les étudiants poursuivant un diplôme ou un titre en comptabilité sont fortement encouragés à postuler.
- Deux années d'expérience de travail en tant que commis comptable préférées, mais les étudiants en comptabilité sans expérience professionnelle seront pris en considération.
- La connaissance de l'industrie maritime est un atout mais n'est pas obligatoire.
- Connaissance des procédures comptables de base préférée
- Solides compétences informatiques avec une maîtrise intermédiaire à avancée de Microsoft Office (Excel, Word, Outlook)
- Excellentes compétences organisationnelles avec la capacité d'effectuer plusieurs tâches à la fois dans un environnement en évolution rapide tout en prêtant attention aux détails et à la précision
- Excellentes compétences en communication orale et écrite
- Tact dans la communication avec les clients
- Excellentes compétences en travail d'équipe
- Connaissance pratique et expérience de Sage Accpac considérées comme un atout

Rémunération

Pendant la période de formation, le commis comptable recevra 35,26 \$ l'heure, plus 16 % supplémentaires en lieu d'avantages sociaux et 6 % en lieu de vacances. Après la période de formation, le salaire horaire augmentera à 44,08 \$ l'heure et progressera conformément à la convention collective.

Candidatures

Pour postuler, veuillez envoyer une lettre de présentation et un curriculum vitae par courriel à rh-hr@ppa-app.gc.ca

Mesures d'adaptation

L'Administration de pilotage du Pacifique s'engage à éliminer les obstacles à l'emploi.

Si vous avez besoin de mesures d'adaptation dans le cadre des processus de recrutement et d'embauche, veuillez nous en informer. Tous les renseignements reçus au sujet de mesures d'adaptation seront traités confidentiellement.

Équité en matière d'emploi

L'Administration de pilotage du Pacifique s'engage à créer un effectif diversifié et un milieu de travail inclusif.

Nous nous engageons à l'équité en matière d'emploi et encourageons les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les minorités visibles à soumettre une candidature.