

À la recherche d'un poste à la hauteur de ton talent? **Groupe RPF**, recherche un(e)

ADJOINT ADMINISTRATIF/ ADJOINTE ADMINISTRATIVE À LA COMPTABILITÉ

Si les chiffres et les calculs t'allument, et si tu souhaites mettre à profit ton plein potentiel au sein d'une équipe dynamique, **Groupe RPF** est l'employeur de choix au service de ta carrière!

Groupe RPF est un ensemble synergique d'entreprises qui se démarque partout où il passe. Nous avons pour but d'offrir des services professionnels et de qualité en électricité et en génie civil. Nous avons à cœur de développer des emplois durables au sein de nos filiales, et ce, à travers la province.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Effectuer la production de la paie
- Saisir des factures au système comptable
- Effectuer le suivi de la facturation
- Réaliser le balancement des états de compte
- Procéder aux paiements des fournisseurs
- Procéder à la mise à jour de tableaux de suivis
- Procéder à l'envoi de lettres, courriels, fax
- Assurer le classement des documents selon les standards de l'entreprise
- Toutes autres tâches connexes

QUALIFICATIONS REQUISES

- DEP en comptabilité jumelé à 1 à 3 années d'expérience
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente sera considérée.
- Expérience en comptabilité dans le domaine de la construction un atout
- Bonne connaissance du cycle comptable
- Bonne aisance avec la suite Ms Office
- Expérience avec logiciel comptable CMEQ (un atout)

HABILETÉS ET QUALITÉS PROFESSIONNELLES

- Sens de l'organisation et des responsabilités
- Minutie, rigueur et précision
- Excellente capacité à respecter des échéanciers et des priorités
- Capacité d'adaptation et d'apprentissage
- Flexibilité et polyvalence
- Capacité à travailler en équipe
- Discrétion

CONDITIONS ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

- Horaire: du lundi au vendredi de jour
- Lieu de travail : Amqui et/ou Sayabec
- Salaire à discuter selon expérience et compétences
- Régime d'assurance collective payé à **55%** par l'employeur
- RVER Collectif
- Journées mobiles, etc.

LES PETITS PLUS

- Code vestimentaire décontracté
- Café chaud gratuit à tout moment de la journée
- Formation, accompagnement et développement professionnel
- Environnement de travail misant sur le travail d'équipe, le dynamisme et l'intégrité

Si tu souhaites participer activement au succès de notre grande équipe, fais-nous parvenir ta candidature par courriel à rh@grouperpf.com ou via la section carrière de notre site Internet au www.grouperpf.com

« Uniquement les candidats retenus seront contactés ».