

Lexum informatique juridique inc. (« Lexum ») développe des outils d'information juridique parmi les plus efficaces et appréciés. Le site web de CanLII – une réalisation de Lexum – est reconnu par la majorité des avocats canadiens comme la ressource la plus pratique et accessible pour obtenir de l'information juridique.

Lexum se distingue par une culture de travail exceptionnelle, favorisant l'autonomie, l'initiative, le développement professionnel et un excellent esprit d'équipe. L'entreprise offre une rémunération compétitive et d'excellentes conditions de travail.

SOMMAIRE

Lexum recherche un(e) **Technicien(ne) Comptable** dynamique et organisé(e) pour rejoindre son équipe. Sous la supervision de la Directrice de l'Administration, des Finances et des Ressources Humaines, vous serez responsable de la gestion des opérations comptables générales, du traitement des transactions financières, ainsi que la conciliation bancaire et le suivi des comptes clients et fournisseurs. Vous jouerez également un rôle essentiel dans le maintien des dossiers administratifs et contribuerez activement aux processus d'audit.

RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

- Gérer les opérations financières quotidiennes, incluant la tenue des livres et les rapprochements bancaires.
- Gérer les comptes fournisseurs et clients, en assurant le traitement des factures et le suivi des paiements.
- Maintenir et organiser les dossiers administratifs pour garantir leur exactitude et leur conformité.
- Préparer les documents nécessaires pour les audits et collaborer avec les auditeurs pour répondre aux demandes.
- Contribuer aux clôtures comptables périodiques et à l'amélioration continue des processus financiers.
- Préparer les comptes de dépenses et effectuer les déclarations de taxes.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme d'études collégiales ou technique en comptabilité ou finance.
- Minimum de 3 ans d'expérience dans un poste similaire.
- Solides compétences en organisation et la gestion des priorités, avec un souci du détail et une grande rigueur dans le traitement des données.

- Flexibilité, sens des responsabilités et capacité à travailler sous pression tout en maintenant un haut niveau de précision et de professionnalisme.
- Capacité à travailler de manière autonome et à collaborer efficacement avec l'équipe.
- Excellentes compétences en communication, tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Bonne maîtrise du français et bonne connaissance de l'anglais, essentielles pour accomplir les tâches liées à la clientèle, aux partenaires et aux fournisseurs de Lexum.
- Connaissance approfondie des logiciels comptables et maîtrise de Microsoft Excel.
- Maîtrise d'un système CRM, tel que Zoho CRM, est un atout appréciable.

À PROPOS DE L'OFFRE

Nous offrons les bénéfices et avantages suivants :

- Semaine de travail de 35 heures;
- Rémunération compétitive, selon l'expérience;
- Horaire flexible pendant les heures normales de bureau;
- Lieu de travail au cœur du Plateau Mont-Royal, avec possibilité d'hybride;
- Autres avantages, en bref :
 - Tenue décontractée;
 - Assurance soins de santé, dentaires, invalidité et vie;
 - Programme de cotisation de l'employeur au REER;
 - Politique de formation et développement professionnel;
 - Programmes de bien-être et d'aide psychologique;
 - Congés payés annuels : quatre semaines de vacances, cinq jours de maladie, ainsi que des congés supplémentaires pendant la période des fêtes.

Ce poste est à durée indéterminée, avec une période de probation de trois mois avant d'être éligible aux pleins bénéfices.

Veillez faire parvenir votre candidature à l'adresse courriel carriere@lexum.com, en indiquant « Technicien.ne comptable » en objet. Seules les personnes dont la candidature est retenue pour une entrevue seront contactées. Nous vous remercions pour l'intérêt porté à cette opportunité et attendons votre candidature avec intérêt.

