



## OFFRE D'EMPLOI

### RHEOLUTION INC.

7182 Rue Saint-Urbain  
Montréal, QC H2S 3H6  
www.rheolution.com  
+1 (514) 270-2090  
rh@rheolution.com

## TECHNICIEN.NE COMPTABLE

Rheolution Inc. est à la recherche d'un.e technicien.ne comptable dynamique, polyvalent.e et engagé.e pour accompagner sa forte croissance. Rheolution Inc. est une entreprise de haute technologie œuvrant dans la conception, le développement et la commercialisation, à l'échelle internationale, d'instruments de mesure de laboratoire et industriels. Les produits de Rheolution sont utilisés en contrôle de la qualité des produits et des procédés industriels et en R&D dans diverses industries telles que les sciences de la vie, le biomédical, la chimie et l'agro-alimentaire.

### Mission & responsabilités

Le ou la technicien.ne comptable aura les missions suivantes :

#### Tenue de livre (50% du temps)

- Effectuer la tenue de livres sur les logiciels comptables utilisés au siège de Rheolution à Montréal (QBO) et à la division française (Full);
- Rapatrier les ventes et les dépenses des différents systèmes et documents infonuagiques (Shopify, Paypal, etc.) dans le système comptable;
- Saisir les transactions bancaires;
- Effectuer les conciliations bancaires;
- Effectuer les suivis des soldes de cartes de crédit;
- Effectuer les suivis des comptes recevables et payables;
- Effectuer les suivis des revenus perçus d'avance;
- Effectuer une analyse mensuelle du bilan;
- Comptabiliser les taxes, les ventes et produire les déclarations de TPS/TVQ en respectant les échéanciers;
- Préparer les rapports de taxes (TPS/TVQ) et de trésorerie sur une base mensuelle;
- Effectuer les écritures de fin de mois;
- Produire les rapports de gestion financière mensuels;
- Collaborer avec le cabinet comptable de Rheolution.

#### Paie (20% du temps)

- Comptabiliser le temps des employés à partir des feuilles de temps et effectuer les calculs et analyses nécessaires (analyse par projet et département);
- Traiter la paie dans le système de paie (Employeur D);
- Comptabiliser les dépenses des employés;
- Préparer les rapports mensuels, trimestriels et annuels.

#### Suivi fournisseurs (30% du temps)

- Collaborer avec les départements de production, ingénierie, marketing et ventes pour programmer et procéder aux achats;
- Suivi des paiements des fournisseurs;
- Automatiser les processus.

### Compétences recherchées

Le/la candidat.e idéal.e devra être expérimenté.e et démontrer les compétences techniques et les qualités interpersonnelles suivantes :



- Habileté démontrée à travailler avec rigueur, efficacité et autonomie;
- Habiletés interpersonnelles démontrées;
- Leadership naturel et positif;
- Respect stricte de la confidentialité des informations;
- Souci de livrer des services de qualité;
- Habilité naturelle à organiser son temps;
- Grande facilité à communiquer et à travailler en équipe;
- Grande facilité à utiliser des logiciels informatiques et infonuagiques (SaaS) : Quickbooks Online, Full, EmployeurD, etc. (formation à l'utilisation disponible).

### **Expérience**

- Technique (DEC) en comptabilité;
- 2 ans d'expérience minimum en comptabilité cycle complet (un atout);
- Toute expérience pertinente sera considérée.

### **Conditions de l'offre**

- Temps plein permanent;
- Assurance maladie collective, assurance invalidité et assurance vie;
- Programme de cotisation à la retraite;
- Salaire compétitif;
- Quatre semaines de vacances par année (incluant la période des fêtes de fin d'année).
- 5 jours maladie par année (journées mobiles);
- Bureaux situés en plein cœur du quartier dynamique du MileEx-Petite Italie, tout près du Marché Jean-Talon et de deux stations de métro (lignes orange et bleue);
- Politique de télétravail;
- Environnement de travail inclusif, ouvert et dynamique.

**Pour appliquer** Veuillez transmettre votre CV ainsi qu'une lettre d'intérêt à [RH@rheolution.com](mailto:RH@rheolution.com)

Seules les personnes sélectionnées à un entretien seront contactées. Les candidats retenus devront fournir au moins deux références.