



## Administration de pilotage des Laurentides

## Affichage de poste

**Titre du poste**

**Technicien(ne) - comptes  
et facturation**

**Salaire annuel  
07/2018**

**45 361\$ - 58 292\$**

### 1-DESCRIPTION SOMMAIRE DU POSTE

- Le titulaire du poste, qui relève de la superviseure, Comptes et facturation, effectue des activités de cueillette, d'entrée et de vérification de données. Il est chargé de préparer les factures et traiter les paiements des clients. Il traite également les factures et paiements des fournisseurs. Il produit les tableaux et rapports comptables requis.

### 2-PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Vérifier, concilier et codifier les factures des fournisseurs conformément aux procédures établies;
- Préparer et faire signer les chèques, transferts électroniques de fonds et retraits préautorisés et procéder aux envois requis;
- Produire les factures relatives aux services de pilotage et administratifs et en assurer la conformité avec les lois, les règlements et les contrats de service et apporter les modifications requises;
- Traiter et concilier les paiements reçus;
- Voir à la collection et au suivi des comptes en souffrance selon les procédures établies;
- Répondre aux questions reçues des clients par courriels et appels téléphoniques concernant la réglementation, la facturation, les situations particulières, les plaintes, etc.;
- Faire les analyses permettant de produire des estimations de coûts de pilotage selon divers scénarios dans le respect des règles de pilotage prévues.
- Générer et concilier les différents rapports demandés relatifs à la facturation et procéder à l'entrée des informations dans le système comptable.

### 3 – QUALIFICATIONS REQUISES

- Technique en comptabilité ou l'équivalent
- Minimum de 3 ans d'expérience pertinente en facturation et comptes payables et recevables
- Formation, connaissances ou expérience dans le domaine maritime (un atout)
- Très bonne maîtrise des logiciels Outlook et Excel
- Bonne connaissance du français et de l'anglais, parlé et écrit
- Capacité d'analyse
- Organisation et souci du détail
- Autonomie et rigueur

### 4 - CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

- Horaire de jour à 37.5 heures par semaine
- Formation donnée par l'employeur
- Poste syndiqué, fonds de pension, assurance médicament et dentaire et plusieurs autres avantages.

**Veillez faire parvenir votre CV ainsi qu'une lettre de présentation à**  
[cv@apl.gc.ca](mailto:cv@apl.gc.ca)

**D'ici le 12 février 2019**

\*Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.