

Profil d'emploi

Nom de profil d'emploi:	Commis Comptable C
Code d'emploi :	CADC-00021
Groupes d'employés :	AMUSE Occasionnels

Sommaire du poste:

Sous la direction du superviseur immédiat, le titulaire peut exécuter une partie ou la totalité des fonctions de comptabilité générale énumérées. Ces fonctions sont d'une grande complexité et le titulaire les exécute à l'aide d'instructions générales.

Fonctions générales:

1. Traiter des opérations comptables spécifiques par le biais de la tenue de livres et des notes de frais. Contribuer à la préparation de rapports spécifiques et fournir une assistance administrative à la préparation du budget.
2. Saisir les transactions de journal. Préparer les dépôts et les demandes de paiement pour approbation. Respond to specific inquiries regarding accounting transactions and support departments in resolving related issues.
3. Répondre aux demandes spécifiques concernant les opérations de comptabilité et aider les départements à résoudre les problèmes connexes.
4. Apporter son soutien au département en aidant les parties internes et externes à établir des bilans et des rapports de dépenses.
5. Répondre aux demandes de renseignements généraux dans son domaine de compétence et classer les demandes. Assurer le suivi si nécessaire.
6. Assurer un soutien à la tenue des registres.
7. La liste des fonctions ci-dessus est représentative et ne constitue pas une liste complète et détaillée des tâches pouvant être accomplies par le titulaire.

Éducation, diplômes et expérience minimums requis

- Diplôme d'études secondaires
- Deux (2) ans d'expérience pertinente dans le domaine de travail