



## DESCRIPTION D'EMPLOI

### Qui sommes-nous ?

#### MACH, BÂTISSEUR DE VALEURS

Depuis plus de 20 ans, Mach bâtit des projets immobiliers pensés dans le but d'avoir un impact structurant, durable et significatif sur les villes et les quartiers, comme sur la vie des résidents, des utilisateurs et des visiteurs. Ainsi, l'entreprise érige chaque immeuble pour créer des valeurs collectives alliant beauté, utilité et responsabilité.

Au Canada, Mach se hisse parmi les plus importants propriétaires d'immeubles à bureaux. Elle se distingue notamment par un portefeuille immobilier de plus de 27 millions de pieds carrés, incluant plusieurs fleurons du paysage urbain québécois : l'édifice Sun Life, la Tour CIBC, la tour de la Place Victoria, le site de la Maison Radio-Canada ou encore l'Édifice Telus à Québec.

**Joignez-vous à une équipe de professionnels, bénéficiez de nombreux avantages sociaux et travaillez dans un environnement sain, certifié LEED, en plein cœur du Vieux-Montréal**

### Information générale

TITRE :	Commis Comptable
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT :	Directeur aux opérations comptables
DÉPARTEMENT :	Finances
LIEU :	Montréal
CATÉGORIE D'EMPLOI :	Professionnel
STATUT D'EMPLOI :	Régulier à temps plein

### Description du poste

Sous la responsabilité du directeur aux opérations comptables, le ou la commis comptable participe à toutes les tâches d'un cycle comptable complet jusqu'à la balance de vérification, incluant la production des différents états et rapports comptables requis.

### Responsabilités

- Comptabiliser les payables et recevables de plusieurs propriétés;
- Faire la facturation des loyers (rent roll)
- Faire le suivi avec les fournisseurs et les locataires;

- Faire le suivi de la comptabilisation des travaux d'aménagement re-facturable aux locataires, des améliorations locatives et des autres projets de construction;
- S'assurer que les transactions comptables sont effectuées en conformité avec les normes administratives comptables établies par la direction (ex. : suivi du budget d'opération, processus d'attribution des contrats, bons de commande, etc.);
- Faire les dépôts
- Effectuer le suivi des comptes à recevoir;
- Assister le contrôleur ou le/la comptable immobilier, dans certains dossiers spéciaux. Préparer différentes analyses et rapports aidant à la prise de décision;
- Aider à la collection
- Effectuer les paiements aux divers fournisseurs;
- Payer les taxes scolaires et municipales;
- Toutes autres tâches connexes.

## Qualifications

- Détenir un diplôme d'études collégiale en comptabilité
- Posséder un minimum de deux (2) années d'expérience dans un emploi semblable.
- Maîtriser la suite Microsoft Office.
- Posséder de bonnes connaissances au niveau des systèmes comptable Hopem, Yardi et Sage 50 (un atout).
- Excellentes habiletés en communication orale et écrite en français et en anglais.

## Compétences

- Habileté à travailler dans un environnement où les activités se déroulent rapidement.
- Capacité à prendre des décisions, résoudre des problèmes et établir des priorités.
- Personne polyvalente, ouverte, débrouillarde et autonome qui aime travailler en équipe.
- Orientation vers l'excellence dans le service à la clientèle.
- Habile communicateur et sens de l'écoute active.
- Habile négociateur, axé sur la résolution de problèmes.
- Créatif et innovateur.

Dans le présent document, le genre masculin est utilisé sans discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.