



ON CHERCHE UN

COMMIS À LA FACTURATION COMME TOI !

Département :
Administration

Date de mise à jour :
01/02/2018

Sous la supervision du contrôleur, le commis à la facturation voit à la prise de commande et à la facturation des clients.

FONCTIONS PRINCIPALES

- Vérifier et inscrire les bons de commandes dans le système informatiques;
- Remplir les documents relatifs aux demandes de crédit FCC;
- Recueillir les renseignements nécessaires à la facturation des produits;
- Calculer, préparer et émettre les factures via le système informatique;
- Répondre aux demandes d'information des clients et entretenir de bons rapports avec eux;
- Rassembler les informations relatives à l'expédition des produits et préparer les bordereaux de livraison;
- Remplir les papiers nécessaires pour les douanes conformément aux exigences requises;
- Effectuer la conciliation bancaire;
- Préparer et faire les dépôts bancaires;
- Remplacer à la réception en cas de besoin;
- Toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES

Formation : DEP ou DEC en comptabilité

Expérience: Expérience pertinente requise

Bilinguisme : Français-Anglais fonctionnel

Informatique : Suite MS Office

Aptitudes: Facilité à communiquer, avoir le sens de l'organisation, facilité à travailler en équipe, savoir faire preuve d'autonomie et de discrétion.

CONDITIONS

Temps plein
Lundi au jeudi 7h30- 16h30
Vendredi 7h30-12h00

POUR POSTULER

Postulez directement sur notre site internet