

Commis-comptable et adjoint(e) en administration

La Coopérative La Siembra est une coopérative de travailleurs qui cherche à favoriser un nouveau modèle de partenariats commerciaux guidés par les principes du commerce équitable. Incorporée en 1999, La Siembra fut l'une des premières compagnies à importer, fabriquer et distribuer du sucre et du cacao certifiés équitables et biologiques en Amérique du Nord et a depuis étendu ses activités vers le café, les tablettes de chocolat et les produits de cuisson certifiés équitables et biologiques. La gamme de produits de consommation Camino® de La Siembra est vendue dans plus de 3 000 points de vente à travers le Canada.

Principales tâches et responsabilités

Comptabilité et information financière :

- Saisir toutes les données comptables dans notre système de comptabilité
- Vérifier l'intégrité des données comptables
- Concilier les comptes bancaires
- Saisir les chèques reçus et préparer les dépôts en temps opportun
- Travailler en étroite collaboration avec les équipes afin de s'assurer que toutes les transactions financières sont comptabilisées
- Préparer les transactions pour la clôture mensuelle et les écritures de journal pour les rapports financiers mensuels
- Effectuer la lecture numérique, le classement et la tenue des dossiers pour tous les documents financiers et administratifs

Comptes créditeurs :

- Veiller au paiement rapide et précis des factures
- Maintenir une description précise de la position d'encaisse à court terme
- Concilier les paiements électroniques mensuels et périodiques aux fournisseurs
- Assurer la liaison avec les autres équipes afin de s'assurer que tous les crédits et sommes dues sont exacts et inscrits

Comptes débiteurs :

- Mettre à jour et surveiller les comptes clients, les renseignements sur le crédit et les modalités de paiement
- Veiller à l'exactitude des comptes clients et préparer les relevés de comptes clients
- Effectuer des vérifications de solvabilité et traiter les paiements par carte de crédit
- Communiquer avec les clients dont les paiements sont en retard



- Veiller à ce que les crédits payables aux clients et les ajustements d'inventaire soient appliqués aux comptes clients avec précision

Administration

Rapports au gouvernement et aux partenaires :

- Préparer les rapports mensuels de la TVH, de la CSPAAT et de l'ISE
- Surveiller les soldes et les paiements des prêts à court terme et à long terme
- S'assurer que les paiements ponctuels aux partenaires soient bien reçus conformément

Informatique (IT) :

- Rechercher, développer et mettre en application des outils et systèmes financiers et informatiques
- Mettre à jour et surveiller les sites intranet et wiki de La Siembra
- Soutenir les projets se rattachant aux technologies de l'information (IT)

Tenue des dossiers :

- Organiser et tenir à jour le système de classement des documents comptables
- Numériser et classer tous les documents requis et les copies de secours sur le serveur de fichiers de La Siembra
- Assurer la liaison avec les divers intervenants (p.ex., vérificateurs financiers, autres employés) pour l'accès aux documents comptables

Qualifications

- Diplôme pertinent
- Au moins trois (3) années d'expérience dans un rôle de commis-comptable/comptable, ou un rôle équivalent
- Facilité à s'exprimer en anglais (écrit et oral) obligatoire, le français est un atout
- Aptitude à travailler de façon indépendante et en équipe et avec peu de supervision
- Excellentes aptitudes à communiquer au téléphone et par écrit
- Grand sens des responsabilités et attitude optimiste, professionnelle et axée sur le service
- Souci du détail
- Maîtrise des programmes de la suite Microsoft Office
- Habileté à travailler dans un environnement cyclique au rythme rapide

Obligations pour les employés à temps plein de la coopérative des travailleurs

Les employés peuvent déposer une demande pour devenir membres/propriétaires de la coopérative avant le 14e mois d'emploi au sein de la coopérative, partageant ainsi les risques et les avantages de l'entreprise.



Profil

Service Finances et administration

Lieu Ottawa, Ontario

Description 30 à 35 heures/semaine

Déplacements Non

Mise à jour Août 2017

Présentation de la candidature avant le 15 septembre 2017



Les candidats intéressés doivent présenter une copie de leur curriculum vitae, ainsi qu'une lettre de présentation qui répond aux questions suivantes avant le 15 septembre 2017. Veuillez noter que vos réponses demeureront confidentielles. Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés. Nous tenons toutefois à remercier tous les candidats pour l'intérêt manifesté.

1. Selon vous, que pensent les consommateurs canadiens du commerce équitable et quelle en est leur compréhension? Si votre opinion personnelle diffère, que pensez-vous du commerce équitable et des problèmes auxquels font face les petits producteurs?
2. Vous mettrez à profit vos compétences à titre de commis-comptable au sein d'une coopérative de travailleurs. Selon vous, qu'est-ce qui vous intéresse ou fascine à l'idée de mettre vos compétences au profit d'une structure de coopérative?
3. La Siembra s'est taillée une solide réputation à titre de fournisseur de produits certifiés équitables et biologiques de qualité supérieure sous la marque Camino. Plusieurs de ces produits sont mis en marché par l'entremise de canaux de distribution composés de commerçants qui partagent les mêmes valeurs en matière de commerce équitable et qui sont clients et adeptes de La Siembra depuis ses débuts.

À titre de commis-comptable responsable des comptes débiteurs, veuillez décrire comment vous aborderiez le recouvrement d'un compte systématiquement en souffrance, plus particulièrement en tenant compte du fait que le client concerné entretient une relation de longue date avec l'organisation. Quelles recommandations feriez-vous pour assurer le paiement dans les délais prescrits à l'avenir?

