

Comptable de propriété

Description du poste

Bonne entreprise qui a plus de 30 ans d'existence est présentement à la recherche d'un Comptable de propriété. Cette personne se joindra à un environnement jeune, dynamique et en pleine expansion.

Tâches:

Aider à la collection des loyers.

Effectuer mensuellement les variances dans les budgets en capital, opérationnel et de caisse.

Préparer le dossier d'audit externe annuel et répondre aux questions des auditeurs.

Participer à divers projets spéciaux.

Préparer et analyser les états financiers périodiques.

Préparer et coordonner les prévisions budgétaires et Forecast.

Préparer et contrôler la facturation de fin d'année des frais d'exploitation et des taxes relative aux baux.

Vérifier la saisie des baux dans le système.

Toutes autres tâches connexes.

Qualifications:

DEC ou Diplôme Universitaire en administration ou en comptabilité

Expérience en comptabilité, analyse, budgétisation et préparation des états financiers

Expérience en comptabilité immobilière commerciale (un atout)

Avoir un bon sens de l'organisation et en gestion du temps et bonne capacité d'analyse

Maîtrise des logiciels MS Office et tableaux croisés.

Une grande attention aux détails et à la résolution des problèmes

Le français et l'anglais, parlé et écrit sont requis

Avantages:

Poste Temps plein, permanent, 40 heures semaines, 3 semaines de vacances, ReeR, Assurances collectives, BBQ et activités.

Service au bureau de changement de pneu pour votre voiture.

Excellent ratio de rétention d'employés.

Salaire: à discuter.

Type d'emploi : Temps Plein