



TECHNICIEN - FINANCES

Nous sommes à la recherche d'un technicien aux finances pour se joindre à notre équipe spécialisée en immigration d'affaires et mobilité internationale.

À propos de nous

Galileo Partners (www.galileopartners.ca) est un cabinet boutique spécialisé en immigration d'affaires et en mobilité internationale pratiquant en collaboration exclusive avec un cabinet boutique de Toronto et Ottawa, Corporate Immigration Law Firm. Ces deux firmes sont dirigées respectivement par Jean-Philippe Brunet et Barbara Jo Caruso, deux avocats cumulant chacun plus de vingt (20) ans d'expérience et étant recommandés années après années dans différentes revues de classification, notamment par Who's Who Legal et Chambers and Partners.

Galileo Partners compte parmi ses clients d'importantes compagnies publiques et privées de secteurs variés, notamment dans le domaine pharmaceutique, minier, de l'énergie, de la mode, de la technologie, du transport, de la finance et de l'agroalimentaire.

Environnement de travail

Notre environnement de travail se veut professionnel et décontracté. Nos bureaux sont situés au cœur du centre-ville de Montréal et se veulent à l'image de notre équipe, que ce soit relativement à l'esthétique où à la disposition de l'espace et au mobilier. Par exemple, nous offrons divers espaces de travail dont des tables de travail partagé, des divans et des bureaux ergonomiques (stand-up desk).

Description des tâches:

- Communication avec les clients internes et externes;
- Émettre les chèques pour les fournisseurs;
- Analyser et préparer les factures;
- Faire les dépôts bancaires;
- Réconciliation de carte de crédit;
- Traitement des comptes de dépenses;
- Effectuer le suivi des comptes à recevoir;
- Préparation de la facturation et transmission aux clients;
- Faire les suivis nécessaires auprès des clients et fournisseurs;
- Offrir un soutien administratif aux membres de l'équipe;
- Effectuer du travail de classement et d'autres tâches relatives à la comptabilité.

Exigences du poste

- Formation post-secondaire en comptabilité;
- Minimum d'un an d'expérience requis;
- De l'expérience dans un poste similaire au sein d'un cabinet d'avocats sera un atout;
- Français et anglais (oral et écrit de niveau avancé)
- Sens de l'organisation;
- Compétences avancées dans l'utilisation des outils informatiques;
- Bonnes aptitudes de communication et de rédaction;
- Capacité à gérer plusieurs demandes à la fois et à prioriser;
- Autonomie, souci du détail.

Informations complémentaires

Nous offrons un salaire de base compétitif et une gamme d'avantages sociaux, le tout dans un environnement de travail agréable et dynamique.

Ce poste vous intéresse? Faites parvenir votre CV en toute confidentialité à: recrutement@galileopartners.ca

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue.

L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.