

DESCRIPTION DE FONCTION

EMPLOI: Commis-comptable

SERVICE: Finance

SYND./CL.: SCFP 687 / 7

DATE: 1^{er} mars 2013

SOMMAIRE


Sous surveillance générale et selon les procédés en usage, le commis-comptable assure la préparation des informations nécessaires à la facturation et aux comptes à payer. De plus, il assure la vérification des factures de fournisseurs et la validité des résultats des ventes mensuelles. Il coordonne l'aspect financier rattaché aux droits de diffusion du Groupe TVA.


PRINCIPALES RESPONSABILITÉS ET EXEMPLES DE TÂCHES

1. Assure la préparation des informations nécessaires à la facturation et aux comptes à payer:
 - a) Vérifie, selon les spécificités du service, les montants à facturer aux clients ou à payer aux fournisseurs;
 - b) Reçoit et recueille dans les services concernés toutes les informations nécessaires soit à la facturation ou aux comptes à payer (ex: bon de commande, demande de paiement, facturation manuelle, etc.).
2. Assure la vérification des factures de fournisseurs et la validité des résultats des ventes mensuelles :
 - a) S'assure que les demandes de paiement, les bons de commande et/ou factures sont autorisés par les personnes concernées. Il fait les vérifications nécessaires (numéro d'émission, d'imputation, compte budgétaire, etc.), s'assure que les informations sont exactes et fait le suivi des comptes à payer et des facturations à valider.
 - b) Concilie les états de compte des fournisseurs et communique avec eux afin d'obtenir les informations manquantes.
 - c) Effectue mensuellement certaines conciliations entre les divers registres des ventes.
 - d) Identifie, communique et explique aux personnes concernées toutes les informations et inscriptions non-concordantes sur les documents reçus.
 - e) Produit différents rapports et documents et s'assure de leur concordance.

_____ Groupe TVA inc. _____

Date de l'évaluation finale : 27 mai 2015

 2015-05-27

 1 de 4

DESCRIPTION DE FONCTION

EMPLOI: Commis-comptable

SERVICE: Finance

SYND./CL.: SCFP 687 / 7

DATE: 1^{er} mars 2013

3. Coordonne l'aspect financier rattaché aux droits de diffusion du Groupe TVA:
 - a) Saisit les factures reçues des producteurs dans le système d'information intégré;
 - b) Effectue le suivi des paiements à verser aux producteurs;
 - c) Agit à titre de liaison avec le service des comptes payables pour les factures reliées à son secteur.

4. Accomplit des tâches administratives tel que:
 - a) Traite, à l'aide du système informatique en vigueur, les informations pertinentes aux comptes à payer et à la facturation;
 - b) Inscrit la date sur le courrier reçu;
 - c) Classe, distribue, imprime, photocopie et poste différents documents aux personnes concernées;
 - d) Rédige des documents selon les règles des comptes à payer et de la facturation.

5. Prépare et s'assure des dépôts des chèques pour les services concernés de Groupe TVA et ses filiales.

6. Prépare et vérifie les demandes de crédits et d'encaissements.

7. Exécute toute autre tâche de même nature ou d'ordre général reliée à l'emploi, demandée par son supérieur ou nécessitée par ses fonctions.

Groupe TVA inc.

Date de l'évaluation finale : 27 mai 2015



MAH

2 de 4

EXIGENCES FORMELLES

EMPLOI: Commis-comptable

SERVICE: Finance

SYND./CL.: SCFP 687 / 7

DATE: 1^{er} mars 2013

FORMATION

- Diplôme d'études professionnel DEP en comptabilité ou expérience équivalente.

EXPÉRIENCE

- Deux années d'expérience pertinente en comptabilité.

CONNAISSANCES ET EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Connaissance de la suite Office.



PROFIL RECHERCHÉ

EMPLOI: Commis-comptable

SERVICE: Finance

SYND./CL.: SCFP 687 / 7

DATE: 1^{er} mars 2013

PROFIL RECHERCHÉ

- Aptitude pour les chiffres;
- Sens de l'organisation;
- Rigueur et souci du détail;
- Esprit d'équipe.

Groupe TVA inc.

Date de l'évaluation finale : 27 mai 2015



M.A.H

4 de 4