



Boyer & Boyer

Comptables professionnels agréés / Chartered Professional Accountants

AFFICHAGE DE POSTE / OTTAWA, ONTARIO

Adjoint(e) Administratif(ve) bilingue/Médias Sociaux/Marketing/Communications

À propos de Boyer & Boyer, CPA

Boyer & Boyer, CPA (BBCPA) est un cabinet fondé en 1995. Notre mandat est d'offrir dans les deux langues officielles une vaste gamme de services en certification, comptabilité / tenue de livres, fiscalité et conseil de gestion à un type de clientèle variée telle que des sociétés, des particuliers, des organismes à but non lucratifs et des entités du secteur public. Nous portons une attention particulière à tous les aspects des activités de nos clients afin de promouvoir et d'aider leur croissance. Grâce à la qualité de notre service personnalisé, nous établissons une relation durable avec nos clients. Notre philosophie est de promouvoir un service totalement personnalisé, basé sur notre approche entrepreneuriale, qui fait de nous les partenaires en affaires de nos clients.

LE (LA) CANDIDAT(E) IDÉAL(E):

- est bilingue (anglais et français);
- a de fortes aptitudes en gestion du temps et de travail d'équipe;
- maîtrise la correspondance professionnelle;
- est avenant(e), organisé(e) et structuré(e), motivé(e) et amical(e);
- est orienté(e) vers le service à la clientèle;
- est disposé(e) à apprendre et à assumer de nouvelles responsabilités dans un cabinet comptable en pleine croissance;
- possède de l'entregent, de la courtoisie et du professionnalisme.

VOS RESPONSABILITÉS INCLUERONT:

- d'assurer une bonne communication avec les clients soit en personne, par téléphone ou par communication écrite, etc.
- de veiller au bon fonctionnement des activités quotidiennes du cabinet;
- de recevoir avec courtoisie tous les appels, les courriels et les visiteurs;
- de préparer, réviser et éditer la correspondance;



Boyer & Boyer

Comptables professionnels agréés / Chartered Professional Accountants

- de fournir un soutien administratifs à tous les membres de l'équipe dans tous les domaines de services du cabinet;
- d'accomplir certaines tâches en promotion et marketing ainsi que des médias sociaux;
- d'accomplir certaines tâches en gestion informatique;
- d'accomplir d'autres tâches selon les besoins pour la bonne gestion du cabinet.

Boyer & Boyer, CPA (BBCPA) offre un environnement de travail dynamique et agréable, et s'investit dans la croissance de ses membres en leur procurant une richesse inégalée en connaissance et en expérience. Nous offrons plus qu'un programme de rémunération concurrentielle mais l'opportunité aux membres de notre équipe de participer à la croissance du cabinet en plus de possibilité d'avancement. Si vous recherchez une carrière stimulante et enrichissante au sein d'une bonne équipe, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae (CV) ainsi que vos attentes de rémunération à :

J. Sylvain Boyer, CPA, CA
Associé, Boyer & Boyer, CPA
1, prom. Rothwell Drive
Ottawa (Ontario) K1J 7G3
Tél.: 613-747-8494
Télec. :613-747-1693
sylvain@boyer-boyer.com

Dû au nombre élevé de cv que nous recevons habituellement, nous communiquerons seulement avec les candidat(e)s sélectionné(e)s pour une entrevue.