

ASSOCIÉ(E) EN COMPTABILITÉ

(English follows)

NuChem Sciences, une entreprise de recherche contractuelle en synthèse organique et biologie, est en pleine expansion et recherche une personne pour combler un poste à temps plein et permanent pour un(e) **Associé(e) en comptabilité**. La compagnie offre une variété de services pour accompagner les compagnies pharmaceutiques ou de biotechnologie dans leur processus de découverte et de développement de petites molécules thérapeutiques. NuChem offre des services en synthèse organique, chimie médicinale, ADME-PK, biochimie, biologie cellulaire et pharmacologie *in vivo*. Visitez www.nuchemsciences.com

Relevant du directeur des finances, l'associé en comptabilité est responsable de la gestion d'un portfolio de comptes fournisseurs. Il/elle sera responsable de la vérification des factures et de la préparation de paiements. L'associé(e) devra faire la conciliation des relevés avec les factures. Il/elle sera aussi responsable du jumelage des factures avec les bons d'achat et les bons de réceptions ainsi que toutes autres tâches connexes.

RESPONSABILITÉS:

- Responsable pour un nombre élevé de comptes fournisseurs aux comptes fournisseurs;
- Vérification de factures et préparation de paiements;
- Gérer les paiements, chèques, remboursements, crédits et les dépôts;
- Rapprochement des états de compte de fin de mois des fournisseurs;
- Entrer des données, effectuer des vérifications, des analyses et produire des rapports;
- Conciliation des relevés de cartes de crédits;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

QUALIFICATIONS:

- Diplôme d'études collégiales en comptabilité ou AEC;
- 2 ans d'expérience dans les comptes fournisseurs;
- Maîtrise du logiciel Excel;
- Bilinguisme (anglais et français);
- Connaissance de Xero (atout);
- Excellentes compétences analytiques;
- Organisé et capacité à respecter des délais stricts;
- Solides capacités de communication et d'écoute;
- Capacité de travailler des façons individuelles ou en groupe.

RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES SOCIAUX :

Salaire :

- Compétitif et selon l'expérience

Prime :

- Plan de boni annuel

Avantages :

- Soins de santé et dentaire;
- Assurance invalidité;
- Assurance-vie;
- REER avec contribution jumelée de l'employeur;
- Code vestimentaire décontracté;
- Horaire flexible;
- Stationnement sur place gratuit;
- Dîner gratuit les vendredis;
- Formation continue;
- Développement professionnel.

Horaire :

- Lundi au vendredi

Postulez dès aujourd'hui pour faire partie d'une équipe dynamique au sein d'un environnement à la fine pointe de la technologie!

SVP, faire suivre votre CV à l'adresse courriel suivante : emily.phaneuf@nuchemsciences.com

ACCOUNTING ASSOCIATE

NuChem Sciences, a synthetic chemistry and biology contract research organization, is expanding and looking for someone to fill a full-time permanent position for an **Accounting Associate**. NuChem provides integrated services to early drug discovery projects for our clients spanning from Medicinal Chemistry, ADME/PK, Biochemistry, Cell Biology and *In Vivo* Pharmacology, in the area of small molecule drug discovery. Visit www.nuchemsciences.com

Reporting to the Director of Finance, the Accounting Associate is responsible for managing a portfolio of accounts payables. He/she will also be responsible for verifying invoices and preparing payments. The associate will reconcile statements with invoices. He/she will also be responsible for matching invoices with purchase orders and receiving receipts as well as all other related tasks.

RESPONSIBILITIES:

- Responsible for a high number of accounts payable;
- Verification of invoices and preparation of payments;
- Manage payments, checks, refunds, credits and deposits;
- Reconciliation of end-of-month supplier statements;
- Enter data, perform checks, analyzes and produce reports;
- Reconciliation credit cards statements;
- Perform other related duties.

REQUIREMENTS:

- College diploma in accounting or ACS;
- 2 years of experience in accounts payable;
- Proficiency in Excel software;
- Bilingualism (English and French);
- Knowledge of Xero (asset);
- Excellent analytical skills;
- Organized and able to meet strict deadlines;
- Strong communication and listening skills;
- Ability to work in individual or in a team.

COMPENSATION AND BENEFITS:

Salary:

- Competitive and based on experience

Additional pay:

- Annual bonus incentive plan.

Advantages:

- Full-time permanent position;
- Health and dental care insurance plan;
- Short- and long-term disability insurance;
- Life insurance;
- RRSP employer's matching program;
- Casual dress code;
- Flexible schedule;
- On-site free parking;
- Free lunch on Fridays;
- Continuing education;
- Career development.

Schedule:

- Monday to Friday

Apply today to be part of a dynamic team in a state-of-the-art environment!

Interested candidates can send their CV by email to emily.phaneuf@nuchemsciences.com