

COMMIS-COMPTABLE



 Condition féminine
Canada



DESCRIPTION :

Tu calcules, prépares et émettes des documents associés aux comptes, tels que des factures, des relevés d'inventaire, des états de compte et d'autres relevés financiers, en utilisant des systèmes informatisés et manuels.

Tu codes, totalises, réunis en lots, consignes dans un registre ou saisis à l'ordinateur, et vérifies et rapproches des transactions, telles que les comptes fournisseurs et clients, la paie, les commandes, les chèques, les factures, les demandes de chèques et les relevés bancaires.

Tu compiles les données et documents budgétaires à partir des estimations des recettes et dépenses, et des budgets précédents.

Tu prépares des relevés ou rapports de revient ou périodiques.

Tu calcules les coûts des matériaux, les frais généraux et autres dépenses à partir des estimations, des devis et des listes de prix.

Tu réponds aux demandes d'information des clients, entretiens de bons rapports avec les clients et résous des problèmes.

Tu travailles dans tous les types d'entreprises et de commerces, pour les gouvernements et les municipalités, dans des écoles et des hôpitaux, partout où il y a des entrées et des sorties d'argent. Tu peux également travailler à ton compte.

DIPLÔME :

DEC de trois ans en bureautique – une AEC est également offerte

PRÉALABLES :

TDG

PERSPECTIVES D'AVENIR :

Très bonnes partout au Québec

TAUX DE FEMMES DANS CE MÉTIER :

80 % de la main-d'œuvre totale

SALAIRE MOYEN :

25 \$ / heure, 40 000 \$ / année

HABILITÉS ET AVANTAGES :

Aimer les chiffres et les calculs, bonne communicatrice, minutie et précision, gérer son stress, travail d'équipe