

TECHNICIEN·NE À LA COMPTABILITÉ – REJOIGNEZ UNE ÉQUIPE DYNAMIQUE!

Coarchitecture est à la recherche d'une personne d'expérience pour se joindre à son équipe administrative et y jouer un rôle clé, dans un environnement collaboratif où la confiance, l'autonomie et l'humain occupent une place centrale.

La firme est reconnue pour son expertise en architecture, engagée à créer des espaces innovants et durables. Nous valorisons la créativité, la collaboration et le plaisir, tant dans nos projets que dans notre culture d'entreprise.

Ce que vous ferez au quotidien :

- **Comptabilité et administration** : facturation, suivi des clients et partenaires, tenue du grand livre, gestion des recevables.
- **Gestion de la paie** : traitement aux deux semaines, validation des données, mise à jour des paramètres, clôture de fin d'année.

Pourquoi nous rejoindre?

Chez Coarchitecture, la culture repose sur l'**entraide**, la **flexibilité** et le **plaisir**. Nous croyons que le bien-être de nos employés est essentiel pour bâtir une équipe forte et engagée.

Nos avantages :

- Assurances collectives et REER collectif.
- Une semaine supplémentaire de congé à Noël pour profiter des fêtes.
- Stationnement payé et horaire flexible.
- Télétravail possible 2 jours par semaine.
- Ambiance conviviale où votre autonomie et vos idées sont valorisées.

Ce que nous recherchons :

- DEP ou technique en comptabilité.
- Minimum 2 ans d'expérience.
- **Expérience dans le domaine de la construction (un atout).**
- Maîtrise de la Suite Office et excellent français écrit.
- Autonomie, rigueur et esprit d'équipe.

Entrée en poste : 2 février 2026

Lieu : Québec (avec télétravail)

Temps plein : 35 h/semaine

Envie de faire partie de notre équipe? Envoyez votre CV et lettre de présentation avant le **15 janvier 2026** à Marissa Dompierre, responsable des ressources humaines au rh@coarchitecture.com