D&G
PRODUITS FORESTIERS LTÉE
FOREST PRODUCTS LTD

17 novembre 2026

Technicien(ne) à la paie et administration

Québec (Québec), Canada · 1 poste

Mandat

Au siège social du Groupe Gesco-Star, partager son temps entre la paie et l’administration comptable. Préparer et vérifier les paies du personnel syndiqué et non syndiqué, gérer les banques de congés, les remises, les relevés d’emploi et les feuillets annuels. Participer aux paiements, à la facturation et à la fermeture mensuelle.

Profil recherché

Formation en administration ou équivalent. Cinq ans d’expérience pertinente, dont deux en paie. Connaissance des normes du travail québécoises et fédérales, aisance avec Excel et discrétion. L’expérience en milieu syndiqué est un atout.

Conditions

Poste permanent. 37,5 h - Temps plein · Jour. Salaire à discuter.

Avantages

Couverture médicale et paramédicale, assurance invalidité, congés de maladie et vacances. Programme d’aide aux employés et horaire flexible parmi les avantages affichés. Soins dentaires, télémédecine, assurance vie, stationnement et formation continue.

Candidature

rh@gescostar.com