

Chez Paraxion, nous veillons à offrir des services préhospitaliers de pointe et à répondre aux besoins d'une société en évolution en assurant une prestation optimale de soins et services préhospitaliers d'urgence. Présents dans neuf régions administratives du Québec, et plus précisément dans 41 points de services, nos 600 employés sont au cœur des préoccupations et des besoins des gens et font vivre nos valeurs organisationnelles au quotidien : bienveillance, qualité et professionnalisme.

TECHNICIEN(NE) À LA FACTURATION
(Poste permanent à temps plein au siège social de Montmagny et télétravail)

Rejoins notre équipe de professionnels et contribue au succès des activités du département administratif. À titre de technicien(ne) à la facturation, tu seras responsable de tout le processus de facturation des points de services qui te seront attribués. Tes tâches au sein de l'équipe t'amèneront à préparer, analyser et classer des formulaires de déclaration de transport ambulancier. Afin d'en valider l'exactitude, tu devras faire un suivi rigoureux lors de la saisie et de l'importation des données informatiques tout en protégeant les informations sensibles ou confidentielles. Tu seras également responsable de la production du *Journal des ventes* et du transfert des informations au *Grand Livre*, ce qui est indispensable à la juste tenue des comptes. Tu seras par conséquent, une référence au niveau de la facturation au sein de l'entreprise et auprès des CISSS pour les secteurs qui te seront attribués.

Est-ce que ces défis t'interpellent ?

- Recevoir, classer et gérer les formulaires confidentiels des secteurs attribués;
- Saisir des données informatiques et produire des factures des secteurs attribués;
- Veiller à ce que les informations soient exactes et complètes;
- Contacter au besoin les chefs aux opérations des secteurs concernés;
- Assurer le suivi et les corrections des données de chronométrie afin de favoriser l'atteinte des objectifs;
- Produire le *Journal des ventes* à chaque fin de lot et transférer périodiquement les données au *Grand Livre*;
- Gérer le classement des documents de son secteur de facturation;
- Supporter ses pairs à la facturation lors de besoins ponctuels ou en temps de grève;
- Offrir de façon sporadique le soutien demandé par son supérieur immédiat et réaliser diverses analyses;
- Produire les rapports de fin de périodes pour les secteurs attribués.

AS-TU LE PROFIL QUE L'ON RECHERCHE ?

- Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles (DEP) ou d'une attestation d'études collégiales (AEC) en comptabilité ;
- Posséder de 1 an à 2 ans d'expérience dans une fonction similaire;
- Avoir un intérêt marqué pour l'amélioration continue de son travail et le dépassement de soi;
- Avoir le sens aiguisé des priorités et de l'organisation;
- Faire preuve de rigueur professionnelle, de précision et de concentration;
- Être apte à travailler avec des échéanciers relativement courts;
- Recueillir, comprendre, expliquer et assurer le transfert des informations dans un niveau de français approprié;
- Détenir des habiletés en relations interpersonnelles en faisant preuve d'ouverture, de patience et de tact;
- Maintenir la confidentialité des renseignements sensibles ou protégés;
- Posséder de bonnes habiletés avec les outils informatiques, entre autres ceux de la *Suite Office*.

VOICI CE QUI T'ATTEND

- Rémunération compétitive
- Télétravail en formule hybride, horaire en présence à déterminer
- 3 semaines de vacances après la première année et 13 jours fériés annuels
- Banque de 76.8h de congés mobiles (monnayable à la fin de l'année)
- Programme d'assurances collectives complet (télémédecine) et compte de gestion santé (prime payée à 50% par l'employeur)
- Régime de retraite auquel l'employeur contribue jusqu'à 7.25%
- Remboursement de 400\$ /an lors d'inscription à des activités physiques
- Horaire de jour, flexible avec la possibilité d'avoir les vendredis pm en congé
- Travailler pour une entreprise humaine avec une mission gratifiante
- Café gratuit et collègues sympathiques !

Fais-nous parvenir ta candidature au plus tard le 9 avril 2024 via notre [site carrière](#).

Prendre note que seules les candidatures retenues seront contactées.

Visite notre site web Paraxion.ca et notre page Facebook !