

## Summer Student – Etudiant d'été

**Job Title:** Summer Student

**Position type:** Full-time, 4 months contract position, Monday to Friday from 9 am to 5 pm in office

**Location:** Toronto campus - 306 Lawrence Avenue East, Toronto, Ontario, M4N 1T7

**Department:** Business Office

**Start Date:** April - May 1, 2023

**Compensation:** 20 – 21,45 \$/hourly rate

### About the Position:

This role reports directly to the Controller at TFS and is a non-unionized role encompassing primarily accounts payables, reconciliations and some analysis work. This a 4-month position and requires 35 hours/ week. This position is primarily in person with the flexibility to work remotely 1-2 days per week with supervisor approval.

### Main Duties:

- Assist in Accounts Payable, ensuring all payments are processed with approval, accurately and on a timely basis
- Processing credit card transactions, ensuring users are up to date in submitting reports
- Assist in writing reports in Veracross to allow for workflow automation
- System projects as required
- Ensuring all payment records and documentation are maintained up-to-date
- Preparing journal entries and reconciliations
- Assistance during the year-end audit process
- Support in financial reporting as required
- Any other duties that may be assigned

### What we offer

TFS offers an exceptional and stimulating environment, including:

- A stimulating working environment
- Multiple professional development opportunities
- A rewarding career where you can make a difference

### Who we are looking for ?

- Minimum 1st year of Commerce program with a major in Accounting

- Must have the ability to work independently as well as in a team
- Intermediate to Advanced Excel Skills
- Excellent communication in both written and verbal English
- Desire to learn and master technology
- Positive attitude
- Ability to work in a fast paced environment
- French language skills are an asset

Please note that the Business Office will close in the summer for 1 week (August 8-11, 2023) and this time will be considered vacation or unpaid leave. In addition, although overtime is not expected, peak periods such as year-end may require extra hours. These hours can be banked to be taken during the closure.

In accordance with TFS policies, all employees must complete a successful Vulnerable Screening Check with Police Services.

TFS welcomes applications from Indigenous persons, persons with disabilities, visible minorities, women, persons of all sexual orientations and genders, and others with the skills and knowledge to productively engage with diverse communities. If you require accommodation, please notify us in advance and we will work with you to meet your needs as TFS is committed to providing accommodation throughout the recruitment and selection process.

TFS has adopted a mandatory COVID-19 vaccination policy requiring vaccination for all eligible members of the community including new employees. New employees will be required to provide their proof of vaccination to the HR department on their first day of employment.

Interested and qualified candidates should submit a cover letter and a résumé here as soon as possible. Please use the candidate portal through the link provided.

-----

**Titre du poste :** Étudiant d'été

**Position type :** Temps plein, Contrat étudiant de 4 mois, du Lundi au Vendredi de 9:00 à 17:00 sur site

**Location:** Toronto campus - 306 Lawrence Avenue East, Toronto, Ontario, M4N 1T7

**Département :** Business Office

**Date de début :** 1<sup>er</sup> Avril - Mai 2023

**Taux de rémunération :** 20 - 21,45\$/heure

**La Position :**

Ce poste, qui relève directement du contrôleur de TFS, est un poste non syndiqué qui englobe principalement les comptes créditeurs, les rapprochements et quelques travaux d'analyse. Il s'agit d'un poste coopératif de 4 mois qui nécessite 35 heures par semaine. Le travail se fait principalement en personne, mais il est possible de travailler à distance 1-2 jours par semaine avec l'approbation du superviseur.

#### Principales tâches :

- Assister le service des comptes créditeurs, en veillant à ce que tous les paiements soient traités avec approbation, avec précision et dans les délais impartis.
- Traiter les transactions par carte de crédit, s'assurer que les utilisateurs sont à jour dans la soumission des rapports.
- Aider à rédiger des rapports dans Veracross pour permettre l'automatisation du flux de travail.
- Projets système selon les besoins
- S'assurer que tous les dossiers et documents de paiement sont tenus à jour.
- Préparer les écritures de journal et les rapprochements
- Assistance lors du processus d'audit de fin d'année
- Aide à l'établissement de rapports financiers, le cas échéant
- Toute autre tâche qui pourrait être assignées

#### **Ce que nous offrons**

TFS offre un environnement exceptionnel et stimulant, ainsi que des offres d'emploi compétitives, notamment :

- Un environnement de travail stimulant
- De multiples possibilités de développement professionnel
- Une carrière enrichissante où vous pouvez faire la différence.

#### **Qui recherchons-nous ?**

- Minimum 1e année d'un programme de commerce avec une majeure en comptabilité
- Doit avoir la capacité de travailler de manière indépendante ainsi qu'en équipe
- Compétences intermédiaires à avancées en Excel
- Excellente communication en anglais, tant à l'écrit qu'à l'oral
- Désir d'apprendre et de maîtriser la technologie
- Attitude positive
- Capacité à travailler dans un environnement où le rythme est soutenu.
- Des compétences linguistiques en français sont un atout

Veuillez noter que le bureau d'affaires fermera pendant l'été pendant une semaine (du 8 au 11 août 2023) et que cette période sera considérée comme des vacances ou un congé sans solde. En outre, bien que les heures supplémentaires ne soient pas attendues, les périodes de pointe telles que la fin de l'année peuvent nécessiter des heures supplémentaires. Ces heures peuvent être mises en banque pour être prises pendant la fermeture.

Conformément aux politiques du STT, tous les employés doivent passer avec succès une vérification de vulnérabilité auprès des services de police.

TFS accueille les candidatures de personnes indigènes, de personnes handicapées, de minorités visibles, de femmes, de personnes de toutes orientations sexuelles et de tous sexes, et d'autres personnes ayant les compétences et les connaissances nécessaires pour s'engager de manière productive auprès de diverses communautés. Si vous avez besoin d'une adaptation, veuillez nous en informer à l'avance et nous travaillerons avec vous pour répondre à vos besoins, car TFS s'engage à fournir une adaptation tout au long du processus de recrutement et de sélection.

TFS a adopté une politique de vaccination obligatoire contre le COVID-19 exigeant la vaccination de tous les membres éligibles de la communauté, y compris les nouveaux employés. Les nouveaux employés devront fournir leur preuve de vaccination au service des Ressources Humaines lors de leur premier jour de travail.

Les candidats intéressés et qualifiés doivent envoyer une lettre de motivation et un curriculum vitae ici dès que possible. Veuillez utiliser le portail des candidats via le lien fourni.