

Assistant-contrôleur

Sommaire

Sous la supervision du Contrôleur corporatif, l'Assistant-contrôleur travaillera en étroite collaboration avec chacun des comptables de chaque filiale du groupe.

Principales tâches et responsabilités

- Effectue la consolidation des états financiers mensuels, trimestriels et annuels;
- Prépare les états financiers trimestriels et annuels en anglais et français;
- Prépare la documentation supportant les états financiers trimestriels et annuels ainsi que les notes afférentes;
- Garanti la précision et les délais de l'information comptable et financière pour l'ensemble du groupe;
- Effectue la préparation, revue et soutien pour le dossier de fin d'année pour le vérificateur externe;
- Participe à la vigie des normes IFRS et des directives émises par les organismes de réglementation ayant une incidence sur son domaine d'expertise;
- Suivi et mise à jour des processus de contrôle interne (52-109) et des tests afférents au contrôle interne, ainsi que la revue de ces procédures afin de les documenter et d'améliorer leur efficacité;
- Soutien du personnel comptable des différentes filiales;
- Effectue des analyses financières des projets mensuellement;
- Effectue le suivi et préparation des écritures trimestrielles pour le dossier de CSST pour toutes les provinces pour les filiales canadiennes, ainsi que les déclarations annuelles, vérification des excédents et des travailleurs multi-provinces;

Profil et exigences

- Être titulaire d'un Baccalauréat en comptabilité ou l'équivalent;
- Posséder un titre professionnel en comptabilité CPA;
- Avoir (5) années d'expérience pertinente;
- Bonne connaissance des logiciels Excel, Word et Outlook;
- Connaissance du logiciel Great Plains est un atout;
- Habilités reconnues en communication;
- Sens des priorités et rigueur professionnelle;
- Habilités de résolution de problèmes, axée sur les solutions;
- Capacité d'adaptation;
- Détenir de bonnes aptitudes relationnelles et une habileté à communiquer aisément dans les deux langues officielles;

Horaire

- Horaire de jour, 40h par semaine
- Possibilité de travail en mode hybride
- Au siège social de la société, Val-d'Or

« Veuillez prendre note que dans ce document, la forme masculine n'est utilisée que pour alléger le texte »