

1. COMPTABLE

Fonctions du poste :

- Diriger la préparation d'états financiers mensuels et de troupes d'information
- Assumer la responsabilité des rapprochements de fin d'exercice
- Diriger la préparation des budgets annuels et prévisions budgétaires trimestrielles
- Diriger la préparation des dossiers de fin d'exercice, vérifications, dossiers de déclaration de revenus, et calendriers d'exécution et documents de travail connexes
- Aider à l'élaboration et au maintien des processus comptables
- Assurer la liaison avec les vérificateurs externes



Qualités requises :

- 3 à 6 années d'expérience dans un milieu canadien de services comptables
- Maîtrise du logiciel Excel de Microsoft

Éducation : Diplôme d'études collégiales ou de premier cycle universitaire, ou expérience équivalente

Échelle salariale : 60 000 \$ à 65 000 \$