

Raison d'être

Le gestionnaire de la comptabilité veillera à ce que le département fonctionne efficacement et précisément, à ce que la fin de mois soit exacte, complète et à temps. Le gestionnaire de la comptabilité embauchera, formera et perfectionnera les membres du personnel. Ce poste servira également de liaison entre le service de la comptabilité et les parties internes et externes (gouvernement et vendeurs de l'acquisition). Vous vous concentrerez sur l'optimisation des processus de fin de mois du Ministère.

Relevant directement de la directrice de la comptabilité générale, le gestionnaire de compte sera responsable des systèmes financiers et de l'analyse des processus financiers ainsi que de la clôture du mois avec le personnel. Le titulaire de poste prendra en charge diverses fonctions en participant au processus d'amélioration continue du service de comptabilité de l'entreprise.

Principales responsabilités

- Informer le directeur de la comptabilité générale de l'avancement de la clôture du mois;
- Amélioration des processus :
- Superviser les activités courantes du service comme le maintien du calendrier de fin de mois pour s'assurer que les délais sont respectés,
- S'assurer que les écritures, les écritures de régularisation, les écritures de vente et les écritures récurrentes sont traitées;
- Organiser des réunions hebdomadaires avec l'équipe de comptabilité pour valider l'état de leur travail et l'avancement de leurs tâches;
- Prévisions de trésorerie – Compiler et communiquer les informations financières au service de la comptabilité générale, telles que les calendriers des flux de trésorerie consolidés et des projections de trésorerie;
- Embaucher, former, motiver et évaluer les membres de l'équipe;
- Coordonner l'intégration des nouvelles acquisitions de l'entreprise dans les rapports mensuels;
- Superviser l'automatisation de certains processus;
- Revoir l'intégration des nouvelles acquisitions, les systèmes mis-en-place et identifier les lacunes. Mettre en place un plan d'action avec l'Analyste des acquisitions pour corriger les lacunes identifiées;
- Vérifier et revoir la consolidation après le traitement des états financiers faits par l'Analyse senior (BS, P&L, Flux de trésorerie);
- Diriger l'examen des états financiers avant de les soumettre à l'équipe FP&A;
- Participer à diverses analyses pour la gestion de l'entreprise afin de faciliter la prise de décision;
- Diriger le processus de rapport et le sous-module du système ERP;
- Apporter son soutien aux autres départements financiers concernant les éléments non récurrents, tel que l'équipe des Comptes créditeurs ou l'équipe de l'inventaire;
- Être un expert du système financier tel que GreatPlains (ERP System) et CFO Toolbox (rapport) et déléguer la maintenance du système à l'Analyste. Vérifier que le "mapping" concorde aux éléments;
- Effectuer le rapprochement des comptes fiscaux avec les déclarations des autorités fiscales;
- Établir et entretenir des relations avec les parties externes (auditeurs, acquisitions, autres sociétés) et les responsables fonctionnels;
- Effectuer toutes autres tâches connexes à ses fonctions.

Exigences requises

- Détenir le titre de CPA;
- Cumuler 5 à 7 ans d'expérience dans un poste similaire dans un environnement rapide;
- Avoir une excellente capacité d'adaptation (L'entreprise travaille à un rythme rapide);
- Excellente compétences de communication en français et en anglais (oral et écrit);
- Capacité d'analyse et être en mesure de respecter les délais;
- Connaissance approfondie de la suite Microsoft Office;
- Expérience de l'utilisation d'un système ERP;
- Facilité avec les systèmes financiers;
- Faire preuve de leadership;
- Sens de l'organisation et de planification;
- Excellentes habiletés interpersonnelles