



Chef administration et finances

Vous cherchez un poste ayant une influence sur l'orientation de l'organisation? Vous souhaitez mettre en pratique votre expérience et vos aptitudes de mobilisation? Notre client, le BSDQ, une organisation réputée dans le domaine réglementaire de la construction établie depuis plus de 50 ans, vous offre l'opportunité de rejoindre son équipe à titre de chef administration et finances. Le poste est permanent et le lieu de travail est situé à Anjou.

VOUS VOULEZ TRAVAILLER

- Dans un environnement professionnel et agréable avec des défis intéressants
- Où est offerte une gamme d'avantages sociaux

VOS DÉFIS

Agir à titre de conseiller stratégique pour le directeur administratif et le directeur général sur les aspects relevant de la pratique comptable et financière, plus précisément :

- Assurer l'intégrité de la pratique comptable et la conformité aux règles.
- Produire les rapports d'analyse financière, de tendances économiques de l'industrie et autres documents.
- Mener à terme les améliorations de processus administratifs
- Coordonner le processus budgétaire annuel au sein des directions et produire les documents appropriés.
- Assurer les relations professionnelles avec les divers experts et fournisseurs externes.
- Assurer la gestion d'une équipe de 8 employés.
- Instaurer, appliquer et gérer les contrôles financiers de l'entreprise.
- Produire les états financiers requis.
- Comptabiliser les revenus, les dépenses, les comptes clients, et les comptes fournisseurs.

- Faire le suivi des argents aux comptes bancaires et la gestion des cautionnements (garanties de soumission électronique).
- Préparer et revoir les écritures de journal portées aux grands livres et les rapprochements de comptes.
- Produire les différents documents de suivis budgétaires.
- Contrôler et coordonner la production des rapports exigés par les différents paliers gouvernementaux.
- Tenir le système de comptabilité générale à jour et se tenir au fait des tendances technologiques.

VOTRE PROFIL

- BAC en comptabilité, finances
- Titre comptable reconnu
- Détenir 7 ans d'expérience en comptabilité et gestion d'une équipe
- Bonne connaissance de la suite Microsoft 365, Teams, OneNote et Sage 300
- Excellentes habiletés relationnelles, empathie, rigueur, capacité de synthèse et sens de l'organisation sont des qualités recherchées

Vous pensez pouvoir contribuer au succès du BSDQ? Faites-nous parvenir votre candidature directement afin de simplifier le processus. Nous communiquerons avec vous si votre candidature est retenue.