



Service : Direction des finances

Sous la supervision de : Contrôleur

Statut : Poste permanent, temps plein - 37,5 heures par semaine

La Fondation Lucie et André Chagnon a pour mission de prévenir la pauvreté en contribuant à la mise en place de conditions favorables au développement du plein potentiel de tous les jeunes vivant au Québec. Nous nous intéressons aux jeunes tout au long de leur parcours, à leurs familles, à leurs milieux de vie, aux institutions qu'ils fréquentent ainsi qu'aux politiques et aux systèmes qui reproduisent des injustices et des inégalités sociales qui ne relèvent pas de la seule responsabilité individuelle. Nos valeurs de justice sociale, de solidarité, d'inclusion, de collaboration et d'agilité guident nos actions autant dans nos relations à l'interne qu'avec nos partenaires.

SOMMAIRE DU POSTE

Sous la supervision de la contrôleur, le ou la titulaire du poste est responsable de la préparation des états financiers, des rapports de gestion et du processus budgétaire. Il ou elle procède aux analyses financières requises et participe à la préparation des présentations financières. L'analyste compile, par ailleurs, certaines informations fiscales et apporte son soutien à l'ensemble de l'équipe.

RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES

1. Préparer les états financiers trimestriels et annuels, ainsi que produire les analyses de postes du grand livre;
2. Réviser mensuellement les diverses conciliations en lien avec les opérations;
3. Revoir périodiquement les rapports relatifs aux taxes à la consommation, pour toutes les entités;
4. Établir des budgets ainsi que des projections annuelles, et les analyser pour la présentation des résultats aux gestionnaires;
5. Participer à la préparation des dossiers d'audit;
6. Collaborer à la préparation de présentations et de rapports à l'attention de la haute direction et du conseil d'administration;
7. Fournir les analyses nécessaires et coordonner la production des déclarations fiscales, pour toutes les entités;
8. Contribuer à l'amélioration continue des activités de l'équipe des finances.

EXPÉRIENCE ET QUALIFICATIONS REQUISES

- > Diplôme universitaire de 1^{er} cycle en comptabilité ou l'équivalent;
- > Minimum de 3 ans d'expérience pertinente en comptabilité ainsi qu'en analyse et modélisation financière;
- > Titre de CPA ou en voie d'obtention (un atout);
- > Grande maîtrise de la suite Microsoft O365, Excel avancé, Power BI et Powerpoint;
- > Connaissance de Microsoft Dynamics 365 Business Central, un atout;
- > Bonne compréhension des principes comptables et de la fiscalité des organismes de bienfaisance;
- > Maîtrise du français écrit et parlé; bonne connaissance de l'anglais écrit et parlé.



COMPÉTENCES ET QUALITÉS PERSONNELLES RECHERCHÉES

Vous faites preuve...

- > D'une passion pour la justice sociale et l'intégrité. Vos prises de décision sont rationnelles et mettent en évidence votre objectivité ainsi que votre souci de transparence et d'équité;
- > D'un désir de contribuer au bien commun en soutenant et en aidant les autres à réussir et à s'épanouir;
- > D'une ouverture d'esprit et d'une curiosité intellectuelle qui valorisent la diversité de perspectives;
- > D'esprit d'équipe, par vos aptitudes de collaboration et votre aisance à établir et maintenir des relations de confiance respectueuses, égalitaires et constructives;
- > D'agilité, grâce à votre capacité à mettre votre savoir-faire au service de la résolution créative de problèmes et de l'amélioration continue de l'organisation;
- > D'un esprit d'analyse et de synthèse accompagné de rigueur et de minutie;
- > D'une capacité à planifier, gérer et établir les priorités en vue de respecter les échéanciers;
- > D'aptitudes à travailler de manière autonome avec un minimum de supervision;
- > D'intégrité, de maturité, de tact, de discrétion et d'intelligence émotionnelle;
- > D'un souci à protéger, en tout temps, la confidentialité des renseignements.

CONDITIONS D'EMPLOI

- > Bureaux en plein cœur du centre-ville de Montréal, à proximité des transports en commun et accessibles aux personnes à mobilité réduite;
- > Travail en mode hybride (présentiel et télétravail);
- > Un environnement de travail respectueux, bienveillant et agréable qui favorise l'entraide et le développement des connaissances;
- > Programme complet d'avantages sociaux.

PROCESSUS

Vous souhaitez mettre à contribution vos talents et votre expérience au service de notre mission ? Envoyez-nous votre candidature à recrutement@fondationchagnon.org d'ici le **24 mai 2023**.