



ANALYSTE FINANCIER

Service : Direction financière
Sous la supervision de : Directrice, finances
Statut : Poste permanent, temps plein

La Fondation Lucie et André Chagnon a pour mission de **prévenir la pauvreté en contribuant à la réussite éducative** des jeunes Québécois, dès leur conception jusqu'à 17 ans, par le développement de leur plein potentiel. Pour y parvenir, nous apportons un soutien à long terme à des organismes et des regroupements qui travaillent ensemble au développement de leur capacité à accroître de façon durable la réussite éducative de tous. Nos valeurs de justice sociale, de solidarité, d'inclusion, de collaboration et d'agilité orientent nos actions autant dans nos relations à l'interne qu'avec nos partenaires à l'externe.

SOMMAIRE DU POSTE

Le titulaire du poste soutient les opérations financières et comptables liés aux activités de la Fondation, tout en respectant des échéanciers établis. Il participe à la préparation des états financiers trimestriels et annuels, ainsi qu'à la préparation des rapports de gestion et au processus budgétaire. Il appuie l'équipe de la Direction financière dans les tâches d'analyse financière, et est responsable de l'ensemble des activités liées aux déclarations de taxes de vente de la Fondation. Il compile également certaines informations fiscales et demeure en soutien à l'ensemble de l'équipe.

RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES

1. Effectuer la préparation et l'enregistrement des écritures de journal et participer à la production des états financiers trimestriels et annuels.
2. Procéder à l'analyse de postes du grand livre.
3. Réviser mensuellement les diverses conciliations en lien avec les opérations courantes.
4. Assister à la préparation des budgets et des projections annuels.
5. Participer à la préparation des dossiers de vérification.
6. Produire des analyses diverses selon les besoins de l'entreprise.
7. Réviser et produire les informations relatives aux taxes à la consommation
8. Fournir les analyses nécessaires et coordonner la production des déclarations de revenus.
9. Collaborer à la préparation des cahiers d'analyse à l'intention de la haute direction
10. Participer à des projets spéciaux d'amélioration continue (nouveaux rapports, documentation et révision de procédures, mis en œuvre de nouveaux outils, etc.).
11. Participer, au besoin, aux autres activités du département.

EXPÉRIENCE ET QUALIFICATIONS REQUISES

1. Diplôme universitaire de 1^{er} cycle en comptabilité ou l'équivalent;
2. Minimum de 5 ans d'expérience pertinente en comptabilité ainsi qu'en analyse et modélisation financière;
3. Titre CPA requis ou en voie d'obtention;

4. Grande aisance avec les systèmes comptables informatisés; la connaissance du logiciel Great Plains est un atout;
5. Maîtriser les logiciels de la suite Microsoft Office, particulièrement Excel, niveau intermédiaire-avancé;
6. Maîtriser le 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 d'intégrité, par votre prise de décision rationnelle qui met en évidence l'objectivité et qui favorise la transparence et l'équité.
- D'un désir de contribuer au bien commun en soutenant et en aidant les autres à réussir et s'épanouir.
- D'une ouverture d'esprit et d'une curiosité intellectuelle qui valorise la diversité de perspectives.
- D'esprit d'équipe, par vos aptitudes de collaboration et d'établir et maintenir des relations de confiance qui sont respectueuses, égalitaires et constructives.
- De l'agilité, grâce à votre capacité à mettre votre expérience et vos connaissances au service de la résolution créative de problèmes et de l'amélioration continue de l'organisation.
- D'aptitudes reconnues en analyse avec rigueur, minutie, avec un esprit de synthèse et en comptabilité.
- D'une capacité de planifier, gérer et d'établir les priorités en vue de respecter les échéanciers, avec des aptitudes à travailler de manière autonome avec un minimum de supervision et savez réagir efficacement aux situations qui se présentent.
- D'intégrité, de maturité, de tact et de discrétion avec un souci à protéger la confidentialité des informations en tout temps.

CONDITIONS D'EMPLOI

- Poste permanent à temps plein (37,5 heures/semaine);
- Être légalement autorisé à travailler au Canada;
- Nos bureaux sont situés au centre-ville de Montréal (métro McGill) et sont accessibles aux personnes à mobilité réduite;
- Avantages sociaux compétitifs.

PROCESSUS

Vous désirez mettre à contribution vos talents et votre expérience au service de notre mission? Envoyez-nous votre candidature à ressourceshumaines@fondationchagnon.org.

*** La Fondation Lucie et André Chagnon adhère aux principes d'équité et de diversité en matière d'emploi, et s'engage à bâtir un milieu de travail qui reflète la richesse, les valeurs et les aspirations de la communauté québécoise. Le masculin est utilisé afin d'alléger le texte.*