



# Nous embauchons !

- POSTE** Chargé·e principal·e, finances
- DURÉE** Permanent, temps-plein 35h/semaine
- SALAIRE** 55,000\$ to 65,000\$
- LIEU** Montréal, siège social

Vous êtes passionné par l'analyse? Vous aimez résoudre des navigations complexes et des pratiques financières? Vous êtes capable d'encadrer une équipe tout en comprenant l'importance des détails et de la navigation dans les moindres détails?

Nous avons une place pour vous !

Sous la responsabilité du président-directeur général, le/la chargé·e principal·e, finances est responsable d'organiser, de contrôler et d'évaluer les opérations financières et comptables d'une organisation nationale à but non lucratif. La personne titulaire de ce poste élabore et met en œuvre les systèmes et procédures financiers de l'organisation. Elle gère le service financier et établit des normes de performance pour le personnel. Elle prépare des rapports financiers pour la direction générale en collaboration avec les différentes parties prenantes de l'organisation, ainsi qu'avec les gouvernements et les partenaires extérieurs.

## QUI SOMMES-NOUS ?

Consultez notre site web - <https://katimavik.org/fr/>

## POURQUOI REJOINDRE NOTRE ÉQUIPE ?

- Faire partie d'une organisation nationale qui aide à former et à développer des jeunes diversifiés en tant que citoyens engagés et bienveillants et en tant que contributeurs et leaders compétents pour un Canada meilleur.
- Évoluer dans un environnement dynamique et collaboratif axé sur l'amélioration constante, favorisant la compréhension, le respect et la réconciliation avec les peuples autochtones et les autres cultures, régions et environnement diversifiés du Canada.



# Joins-toi à notre équipe !

## CE QUE VOUS FEREZ

- Gérer et surveiller les comptes fournisseurs et les comptes de dépenses des employés (comptes créditeurs).
- Réviser les transactions comptables de fin de mois et approuver les paiements
- Produire, analyser et présenter des états financiers et des rapports.
- Vérifier la paie effectuée à l'avance par l'équipe financière.
- Traiter les demandes d'information internes/externes émanant de professionnels
- Participer à la planification budgétaire et la gérer
- Préparer le dossier d'audit de fin d'année pour les auditeurs.
- Mise en œuvre d'un système financier
- Superviser et former l'équipe financière : cycle comptable complet (rapprochements bancaires, comptes fournisseurs, paie, etc.)

## CE QU'IL FAUT POUR ÊTRE UN·E BON·NE CANDIDAT·E

- Une licence en comptabilité ou en administration ou une certification dans un domaine connexe est considérée comme un atout ;
- Au moins 3 ans d'expérience pertinente au sein d'un OBNL ou d'un cabinet comptable est un atout ;
- Connaissance approfondie des exigences de conformité fiscale des OBNL (taxe de vente, paie, impôt sur le revenu, subventions)
- Connaissance de la comptabilité de gestion (processus financiers, contrôles internes, rapports financiers, tableaux de bord et indicateurs).
- Expérience de la réconciliation des fonds
- Expérience de la mise en œuvre d'un système financier

## VOUS ÊTES

- Bilingue français/anglais (parlé et écrit)
- Adept(e) des outils technologiques (logiciels comptables, suite Office, télétravail, appels vidéo, environnement sans papier, etc.)
- Passionné(e)
- Organisé(e) et bon(ne) planificateur(trice)
- Polyvalent, autonome et débrouillard



# Joins-toi à notre équipe !

- Un leader
- Capable de s'adapter à un environnement changeant
- Capable d'influencer positivement l'équipe
- Diplomate
- Bon communicateur

## QUELQUES-UNS DE NOS AVANTAGES

- 15 jours par an de congés maladie personnels (non transférables d'une année à l'autre)
- 15 jours de vacances par an
- Congé payé pendant la période de fermeture des bureaux à la fin de l'année (du 25 décembre au 1er janvier)
- Tous les membres du personnel reçoivent des jours de congé payés pour les jours de fête provinciale dans lesquels ils vivent (ex : la St-Jean est pour tous les membres du personnel et pas seulement pour les employés basés au Québec).
- Compte de dépenses de santé
- Régime de soins de santé
- Assurance invalidité à long terme

## COMMENT POSTULER

Envoyez votre lettre de motivation et votre curriculum vitae à [jobs@katimavik.org](mailto:jobs@katimavik.org)

- Nous apprécions toutes les candidatures, mais nous ne contacterons que les personnes qui avancent dans le processus de sélection.