



OFFRE D'EMPLOI

Coordonnateur (trice) comptable

SERVICE : Comptabilité
LIEU DE TRAVAIL : Baie-D'Urfé
TYPE ET STATUT : Permanent, temps plein
AFFICHÉ LE : 31 octobre 2022

QUI NOUS SOMMES

La Fédération des coopératives du Nouveau-Québec (FCNQ) appartient à un groupement de 14 coopératives membres des communautés inuites situées au Nunavik. La FCNQ a été fondée en 1967 afin de fournir au mouvement coopératif en rapide croissance les pouvoirs et services nécessaires pour atteindre son but « Atautsikut » Ensemble — travailler pour l'essor collectif sans que personne ne soit oublié.

SOMMAIRE

Sous la responsabilité de la contrôleur adjointe, vous devrez participer à diverses tâches du cycle comptable de l'entreprise pour les entités sous votre responsabilité.

RESPONSABILITÉS

- Analyser, suivre et concilier les comptes du bilan ;
- Enregistrer au système toute écriture d'ajustement requise ;
- Tenir à jour le fichier des immobilisations ;
- Tenir à jour le fichier des dettes à long terme ;
- Effectuer la remise des acomptes provisionnels aux deux paliers gouvernementaux selon les échéanciers ;
- Effectuer la remise des taxes sur les ventes (TPS-TVQ) et de taxe d'accise selon les échéanciers ;
- Préparer et maintenir le dossier des apparentés (Revenus versus dépenses) ;
- Préparer les conciliations bancaires ;
- Analyser les ventes de pétrole ;
- Analyser, suivre et concilier les comptes de l'état des résultats
- Préparer les états financiers selon les principes comptables généralement reconnus et selon la loi des coopératives du Québec, lorsqu'applicable ;
- Transmettre les états financiers aux divers intervenants à l'interne et à l'externe ;
- Transmettre aux institutions financières le calcul des ratios et le certificat de conformité ;
- Obtenir l'explication soutenant les écarts constatés entre le réel et le budget prévu et documenter les explications ;
- Effectuer la remise des taxes sur le carburant ainsi que la taxe d'accise lorsqu'applicable selon les échéanciers ;
- Effectuer un suivi serré auprès des instances gouvernementales pour tout montant d'impôt ou de taxes à recevoir ;
- Responsable du dossier de vérification de TPS/TVQ/TPC ;
- Contribuer à l'amélioration des processus, méthodes de travail et outils utilisés ;
- Participer à la mise en place et au respect des contrôles internes ;
- Responsable de tenir à jour les informations divulguées au Registraire des entreprises ;
- Responsable de la mise à jour du dossier de l'Autorité des Marchés financiers si applicable ;
- Préparer les dossiers d'audit annuels ;
- Collaborer à la préparation du budget annuel ;
- Toutes autres tâches connexes demandées par le superviseur immédiat ou le contrôleur.

OFFRE D'EMPLOI

EXIGENCES

- Diplôme universitaire en comptabilité (BACC) ;
- Membre CPA (un atout) ;
- 5 à 8 années d'expérience dans un poste similaire ;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office (Excel et Word) ;
- Solides aptitudes à communiquer en français et en anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Excellentes compétences analytiques ;
- Autonomie et esprit d'initiative ;
- Souci du détail et professionnalisme ;
- Capacité de s'adapter aux conditions changeantes ;
- Excellentes aptitudes en relations interpersonnelles.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Lundi au vendredi, 35 heures par semaine.



Nous remercions toutes les personnes de leur intérêt pour le poste. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les candidats retenus pour une entrevue.