



OSISKO DÉVELOPPEMENT

1100, av. des Canadiens-de-Montréal
Bureau 300, C.P. 211
Montréal, QC H3B 2S2

CONTRÔLEUR CORPORATIF



SOMMAIRE DES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Il ou elle assistera le Vice-Président Finances, Chef de la Direction Financière et Secrétaire Corporatif à la planification stratégique, l'organisation, la direction, le contrôle financier et la rentabilité des opérations en assumant les tâches suivantes :

- Superviser et gérer l'équipe comptable;
- Effectuer l'analyse détaillée des comptes du grand livre et préparer les écritures d'ajustement;
- Préparer la consolidation des résultats trimestriels;
- Produire et présenter les états financiers internes et externes de l'entreprise, y compris les rapports de gestion;
- Participer à l'élaboration et au suivi des coûts de projets et des prévisions financières;
- Préparer les dossiers trimestriels et annuels pour fins d'examen et d'audit;
- Coordonner et vérifier la conformité des données comptables en prévision des remises de taxes de vente et superviser les paiements gouvernementaux;
- Superviser le cycle de la paie;
- Superviser la comptabilisation des achats;
- Superviser et implanter les contrôles internes adéquats afin de répondre aux exigences de la société-mère (SOX);
- Élaborer et mettre en œuvre les politiques et procédures financières de l'entreprise ainsi que participer au développement des outils informatiques nécessaires à la gestion des projets et à la finance.

PROFIL RECHERCHÉ

- Titre CPA requis;
- Expérience minimum de 3 ans dans un poste similaire (Dans le domaine minier un atout);
- Maîtrise des logiciels de la suite Office (Expérience sur un logiciel de gestion de projet un atout);
- Maîtrise des système Great Plains et Sage 300 un atout;
- Maîtrise du français et de l'anglais écrits et parlés; espagnol un atout.
- Excellentes relations interpersonnelles et capacité reconnue de travailler efficacement en équipe;
- Capacité de respecter les délais et de travailler en équipe; et
- Attitude positive et professionnelle.

TYPE D'EMPLOI :

- Temps plein
- Permanent
- Basé à Montréal

SALAIRE :

- Selon expérience

AVANTAGES :

- Plan d'assurance complet
- Participation aux plans d'intéressement à court et long-terme de la société.

Veillez faire parvenir votre candidature à M. Benoit Brunet au bbrunet@osiskogr.com