



CONTRÔLEUR CORPORATIF

DESCRIPTION DE POSTE

Relevant du Chef des finances, le contrôleur sera responsable de superviser l'équipe de comptabilité, produire les états financiers, préparer les budgets, s'assurer du respect des contrôles internes, participer à la gestion des flux de trésorerie et à l'amélioration des processus, et supportera l'équipe de direction dans les divers projets corporatifs.

VOS RESPONSABILITÉS

- Planifier, diriger et coordonner toutes les fonctions opérationnelles relatives à la comptabilité
- Gérer l'accumulation et le rapprochement de toutes les données financières nécessaires pour effectuer la comptabilité des résultats d'entreprise consolidés
- Coordonner et préparer les états financiers internes et externes consolidés
- Coordonner les activités des vérificateurs internes et externes
- Fournir à la direction de l'information essentielle pour lui permettre de prendre des décisions éclairées
- Gérer le processus budgétaire
- Superviser les activités de contrôle visant à garantir le respect des normes comptables applicables, des politiques comptables et des procédures de contrôle interne (SOX)
- Évaluer les activités de comptabilité actuelles, offrir des recommandations afin de les améliorer et mettre en place de nouveaux processus
- Évaluer les systèmes comptables et les systèmes de contrôle interne
- Évaluer l'efficacité des logiciels comptables et de la base de données connexe, au besoin
- Élaborer et faire le suivi des mesures de rendement de l'entreprise
- Superviser les obligations réglementaires
- Embaucher, former et fidéliser le personnel comptable qualifié



COMPÉTENCES

- Leadership
- Capacité à formuler des recommandations et prendre des décisions
- Grande autonomie et initiative
- Excellents sens de l'analyse et jugement
- Excellentes habiletés à la résolution de problèmes et à la recherche de solutions
- Excellente capacité à créer des liens relationnels
- Excellente gestion des priorités
- Grande rigueur et excellent sens du détail
- Bonne capacité à gérer les délais
- Facilité d'adaptation aux changements

EXIGENCES

- Être membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (CPA)
- Minimum de 3 années d'expérience pertinente dans un poste de similaire
- Excellente maîtrise de la langue (parlée et écrite) française et anglaise
- Maîtrise de la suite Office

VEUILLEZ FAIRE PARVENIR VOTRE CANDIDATURE À : CARRIERES@OSISKOGR.COM