CONTRÔLEUR.SE CORPORATIF.VE

Vous souhaitez rejoindre une organisation qui?

- Joue un rôle significatif dans la sécurité de l'espace aérien mondial ?
- Possède plus de 35 ans d'expérience dans la fourniture de systèmes de formation au contrôle du trafic aérien (ATC) et de solutions de gestion du trafic aérien (ATM) à la fine pointe de la technologie ?
- Offre un programme de remboursement des frais de formation liés à l'emploi et l'accès à diverses opportunités de développement professionnel ?
- Mise sur des programmes de conciliation travail/vie personnelle et offre un ensemble d'avantages holistiques entièrement personnalisable en fonction de vos besoins spécifiques ?

Si cela vous semble intéressant, continuez à lire notre offre d'emploi ci-dessous.

Résumé du poste:

En association avec le Directeur des finances, le/la **Contrôleur(e) corporatif** est responsable de tous les aspects de notre gestion financière quotidienne, y compris les opérations comptables, les rapports financiers, les politiques et procédures de contrôle interne. Il/elle sera chargé(e) de tout ce qui concerne les revenus. Il/elle sera la personne clé des revenus chez Adacel.

Il/elle travaille également avec les membres de l'équipe de gestion, de l'équipe de gestion des programmes et de divers départements pour réviser les coûts encourus et prendre des décisions financières prudentes. De plus, il/elle doit être à l'aise à mettre la main à la pâte, à retrousser ses manches et à apprécier un environnement global, en changement rapide.

Tâches et responsabilités essentielles:

- Détermine la méthode de comptabilisation des nouveaux projets.
- Participe activement aux fins de mois, effectue la comptabilisation des revenus et la consolidation.
- Participe à la préparation de divers états financiers et rapports mensuels et trimestriels.

- Participe au processus budgétaire, estime les revenus, travaille avec diverses équipes pour s'assurer que tous les projets en cours et futurs seront pris en considération.
- Agit à titre de ressource technique et de conseiller auprès de la Directrice des finances (doit détenir une très bonne connaissance des normes IFRS).
- Participe activement à l'audit externe et à la rédaction des états financiers.
- Favorise, personnifie et contribue à l'amélioration des valeurs et de la mission de l'entreprise.
- Participe activement à l'analyse et à la mise en place d'améliorations reliées aux processus d'affaires.
- Collabore avec les autres départements à la planification et à l'exécution des engagements de l'organisation.
- Est en charge de l'impôt des sociétés ainsi que des crédits d'impôts; du dépôt en temps opportun des divers déclarations gouvernementales
- En collaboration avec la contrôleure de projet, appuie les gestionnaires de programme dans toutes les décisions financières et examine les coûts engagés les programmes.
- Fournit de l'information pour diverses demandes de projets, de propositions, d'assureurs et d'entités gouvernementales.
- Effectue d'autres tâches assignées par le superviseur.

Qualifications:

Requises:

- Baccalauréat en administration des affaires, en finances, en comptabilité ou dans un domaine connexe, ou expérience équivalente.
- Titre d'expert-comptable agréé (CPA).
- 5 ans d'expérience.
- Connaissance des produits Microsoft Office tels que Word, Excel, PowerPoint et Outlook.
- Capacité de travailler sur plusieurs projets simultanément.
- Bilinguisme (français et anglais) tant à l'oral qu'à l'écrit.

Désirées:

- Excellentes aptitudes à la communication et de synthèse.
- Expérience antérieure dans l'industrie du logiciel.
- Expérience de travail avec l'ERP de SAP.

Autres Qualifications:

- Capacité à adhérer à la politique d'Adacel en matière d'absence de drogue sur le lieu de travail.
- Capacité à se soumettre à une vérification des antécédents d'Adacel pendant la durée de l'emploi.

Exigences Physiques:

- Mouvements répétitifs du poignet, de la main et des doigts.

Environnement de travail:

- Lieu: Montréal (Québec)
- Statut de l'emploi: permanent à temps plein
- Environnement de télétravail hybride.
- Horaires de travail alternatifs (9/80 avec un vendredi sur deux en congé).
- Environnement de bureau normal.
- Généralement assis à un bureau.

Avantages:

- Jusqu'à 26 week-ends de trois jours par an avec un horaire 9/80.
- 4 semaines de vacances.
- REER, RPDB (contribution de l'employeur) et CELI.
- Programme d'assurance complet payé par l'employeur dès le premier jour d'emploi.

Comment postuler :

- Vous pouvez postuler en envoyant votre curriculum vitae par courrier électronique à l'adresse suivante : careers@adacel.com
- Indiquez le titre du poste dans l'objet de votre message.

Clause de non-responsabilité :

Adacel est un employeur qui prône l'égalité des chances et l'action positive. Toute personne qualifiée sera considérée pour un emploi sans considération de race, de couleur, de religion, de sexe, d'orientation sexuelle, d'identité de genre, d'origine nationale, de handicap et de statut de vétéran protégé. couleur, de religion, de sexe, d'orientation sexuelle, d'identité de genre, d'origine nationale, de handicap et de statut de vétéran protégé.

La présente description de poste reflète l'attribution par la direction des tâches et responsabilités essentielles. Elle ne limite pas les tâches et les responsabilités qui peuvent être attribuées. Des aménagements raisonnables peuvent être apportés pour permettre aux personnes handicapées de s'acquitter des tâches et responsabilités essentielles. Si ce poste nécessite des déplacements, notez que la fréquence des déplacements peut augmenter à tout moment en raison d'ajustements des besoins commerciaux d'Adacel.