

Offre d'Emploi pour un poste de Comptable

Description de la compagnie :

Dundee, Technologies Durables Inc. (www.dundeetechnologies.com) est une entreprise qui se spécialise dans le développement de procédés verts pour le domaine minier. En particulier, l'entreprise a développé un nouveau procédé d'extraction des métaux précieux (or et argent) à partir d'une technologie brevetée.

L'entreprise est présentement à la recherche d'un candidat qui pourra occuper un poste de Comptable au siège social qui se situe à Montréal.

Description du poste :

Sous la supervision immédiate du Chef de Finances, le Comptable se verra confier différents mandats comme par exemple :

- Effectuer le cycle comptable complet sous la supervision du chef de finances (conciliation bancaire, remise de taxes, etc.);
- Faire les paiements des fournisseurs (mensuels et/ou quotidiens);
- Préparer les états financiers selon les échéanciers établis avec un esprit d'analyse en vue de mesurer périodiquement les performances financières;
- Examiner les livres comptables et préparer les rapports financiers;
- Préparer les déclarations d'impôts;
- Participer à la préparation des budgets et en assurer le suivi;
- Préparer les dossiers de fin de trimestre et le dossier de fin d'année;
- Préparer divers rapports de gestion et analyses selon les besoins du chef de finances;
- Réviser, appliquer et suivre avec rigueur les contrôles opérationnels et financiers;
- Préparer des renseignements financiers pour des particuliers, de sociétés ou d'autres genres d'établissements;
- Relancer les clients qui n'ont pas payé leurs factures;
- Effectuer la conciliation bancaire quotidienne;
- Effectuer d'autres tâches de bureau connexes.

Profil recherché :

Le candidat recherché devra être détenteur d'un baccalauréat en comptabilité et posséder un minimum de 3 à 5 ans d'expérience dans un poste similaire en milieu industriel avec une préférence pour l'industrie minière ou chimique. Titre de CPA et connaissances du logiciel Great Plains un atout.

Les principales qualités recherchées chez le candidat sont :

- Faire preuve d'autonomie;
- Avoir l'habilité d'analyse;
- Savoir gérer les priorités;
- Avoir le sens de l'organisation, de la planification et du suivi;
- Faire preuve de discrétion et professionnalisme;
- Avoir un bon esprit d'équipe;
- Maîtrise de la suite Office et plus particulièrement d'Excel;
- Bilinguisme tant à l'oral qu'à l'écrit (anglais/français).

Conditions de travail :

- Horaire : Lundi au vendredi, 9h00 à 17h00
- 40 heures/semaine
- Le salaire offert sera établi selon l'expérience du candidat