



CARRIÈRES

Comptable général-e bilingue

Brantford (Ontario) – Rôle hybride à temps plein,
au bureau 1 ou 2 jours par semaine

HOLSTEIN CANADA est la plus grande association de race laitière au Canada et sert depuis 1884 un effectif qui regroupe plus de 10 500 producteurs laitiers membres. Avec un leadership dynamique et une vision claire, nous bâtissons un avenir passionnant et technophile. Nous offrons un environnement orienté sur le travail en équipe, un leadership positif et l'occasion pour vous de progresser à nos côtés.

Vous aimez retrousser vos manches et travailler en petite équipe. Vous êtes quelqu'un d'accessible et de précis, et vous savez trouver une solution aux problèmes. Vous réalisez un suivi impeccable. Vous avez de l'expérience dans le cycle complet de la comptabilité jusqu'aux états financiers. Vous êtes toujours en train d'apprendre et vous partagez volontiers vos connaissances.

Dans ce poste, VOS TÂCHES SERONT LES SUIVANTES :

- Surveiller la position bancaire quotidienne et prévoir les rentrées de fonds et les paiements en actualisant les prévisions de trésorerie sur une base mobile de 90 jours.
- Effectuer les écritures et les rapprochements relatifs aux prêts et aux placements.
- Faire la comptabilité du cycle complet, y compris les comptes créditeurs, et préparer les écritures de journal conformément à la liste de contrôle de fin de mois et aux rapprochements bancaires.
- Superviser le cycle complet de la comptabilité pour les associations sœurs, y compris les comptes créditeurs, les paiements et la facturation des clients, la gestion des flux de trésorerie et l'audit de fin d'année.
- Préparer les documents de travail de fin d'année et l'analyse à l'appui des missions annuelles d'audit et d'examen.
- Aider la contrôleur et les gestionnaires hiérarchiques dans le processus budgétaire annuel et divers projets et rapports.
- Préparer les déclarations de TPS/TVH et de TVQ.
- Formation croisée – Effectuer la facturation manuelle relative aux comptes débiteurs, le rapprochement et l'amortissement des immobilisations, et la comptabilisation des salaires de petite entreprise.

VOS COMPÉTENCES :

- De 3 à 5 ans d'expérience progressive en comptabilité générale.
- Diplôme d'études collégiales de 3 ans et/ou programme de comptabilité reconnu - souhaitable ou en cours d'obtention.
- Solide compréhension des concepts et des pratiques comptables, y compris les PCGR canadiens.
- Atout : Expérience dans le domaine des organisations sans but lucratif.
- Aptitude à travailler de façon indépendante et en équipe.
- Solides compétences en matière d'analyse, d'organisation, de résolution de problèmes et de planification.
- Compétences avancées en MS Excel.
- Atout : Expérience avec Sage 50 et Dynamics Great Plains.

Dans le cadre du processus de sélection, une évaluation des compétences en français sera effectuée.

Contactez : hr@holstein.ca

Postulez avant : le 9 février 2024

Nous nous engageons à éliminer les obstacles dans notre processus de recrutement. Si vous avez besoin d'adaptations à n'importe quelle étape du processus, nous nous ferons un plaisir de prendre les dispositions nécessaires. Demandez-le simplement à un membre de l'équipe des RH. Merci de l'intérêt que vous portez à ce poste chez Holstein Canada. Vu le nombre élevé de postulants, seuls les candidats sélectionnés seront contactés.