



Contrôleur / Contrôleuse

Brantford (Ont.)

CARRIÈRES

HOLSTEIN CANADA est la plus importante association de race laitière au Canada au service de plus de 10 500 producteurs laitiers d'un océan à l'autre. Avec un leadership dynamique ainsi qu'une vision claire, nous avançons avec enthousiasme vers un avenir passionnant et technophile. Nous offrons un environnement fortement orienté sur le travail en équipe, un leadership positif et nous vous offrons l'occasion de progresser à nos côtés.

VOUS êtes une personne à l'esprit financier. Vous êtes un(e) passionné(e) de résolution de problèmes. Vous êtes une personne analytique et responsable. Vous gérez le personnel, l'argent et les processus en usant d'autant de compassion que d'analyse. Vous donnez votre meilleur en équipe et en retroussant vos manches. Vous aimez adopter une approche simple sur des sujets complexes.

À ce poste, **VOUS** :

- Supervisez les rapports financiers, les rapports de gestion et la reddition de comptes au gouvernement; les contrôles internes, le processus d'élaboration et de prévision du budget; le respect des règles fiscales; et les vérifications externes
- Gérez et faites progresser l'équipe des finances
- Êtes la personne ressource pour le Comité de vérification, de gestion du risque et des finances
- Agissez en tant que chef de file pour les affaires de l'Association; vous supervisez la gestion du bâtiment; vous gérez les fonds de réserve
- Effectuez les services de comptabilité, de paie et les rapports financiers pour des organismes externes
- Collaborez sur la stratégie, la planification et la direction d'ensemble des activités de l'Association en tant que membre de l'Équipe de gestion
- Vous vous tenez au courant des tendances, des pratiques exemplaires et de l'évolution de la législation relatives aux finances

VOS COMPÉTENCES :

- Titre de CPA, y compris 5+ années d'expérience à des postes de gestion financière de niveau supérieur
- De l'expérience en analyse et en production de rapports financiers, en amélioration des processus, en intégration des nouvelles technologies, en gestion du changement et en soutien / consultation avec vos pairs
- Un solide sens des affaires et des capacités de réflexion stratégique, combinés à une volonté de vous occuper des responsabilités financières plus tactiques
- De solides compétences interpersonnelles, en leadership et en communication
- Une gestion du temps exceptionnelle et la capacité à résoudre les problèmes sous pression
- Maîtrise de Microsoft Dynamics GP et de la suite Microsoft Office (Excel, Word et Outlook)
- Atouts majeurs : bilinguisme (AN / FR), expérience dans le secteur sans but lucratif ou agricole
- Déplacements minimes et en général planifiés bien à l'avance

Contact : rh@holstein.ca

Envoyez votre candidature avant le : 9 mai 2018

Fatigué(e) de faire la navette vers Toronto? Pensez Ouest! Nous sommes basés à Brantford, près du 403; un trajet domicile-travail de 45 minutes depuis l'ouest de Mississauga, Oakville, Burlington, Hamilton, et KW/Cambridge.

Nous nous engageons à ce que notre processus de sélection soit accessible. Si vous avez besoin de mesures d'accommodation, à tout moment, nous vous consulterons pour répondre à vos besoins – il vous suffit de contacter un membre de l'équipe des RH pour lui soumettre votre demande.

Nous vous remercions de votre candidature chez Holstein Canada. En raison du nombre élevé de postulants, nous contacterons seulement les candidat(e)s sélectionné(e)s.



HOLSTEIN CANADA, 20 CORPORATE PLACE, C.P. 610, BRANTFORD, ONTARIO CANADA N3T 5R4

TÉL. | 1 855 756-8300 COURRIEL | RH@HOLSTEIN.CA SITE WEB | WWW.HOLSTEIN.CA