  

Contrôleur financier

Groupe Leggett, est une compagnie qui opère dans le domaine de la foresterie, au niveau du sciage de bois franc, récolte forestière, biomasse et gestion de terre a bois, autant foret publique que foret privé. Nous sommes une entreprise familiale incorporée depuis 1932, nous avons des racines de longue date dans la région de l’Outaouais et des Laurentides. Nous recherchons une personne pour se joindre à une équipe dynamique et contribuer à la croissance de cette entreprise qui opère dans l’économie verte. Travailler chez nous, c’est avoir la chance de vous développez, de vous stimulez et de faire parti d’un changement pour le futur.

**Responsabilité et description de poste**

* Coordonner, participer et réviser les clôtures de fins de mois afin d’assurer la fiabilité et l’intégralité de l’information financière produite (Multi - entreprises);
* Superviser les payables, les recevables, la paie et les achats;
* Assurer la gestion de la paie, des remises de taxes et DAS;
* Assurer le suivi des différents dossiers administratifs (assurance collective, CNESST, équité salariale, financement, etc.);
* Préparer la gestion de la trésorerie;
* Élaborer des analyses de rentabilité et en optimiser la gestion;
* Gérer la flotte de matériel roulant, des assurances et autres actifs;
* Préparer les dossiers de fin d’année pour les comptables externes;
* Coordonner le processus de planification financière et les budgets;
* Participer à l’amélioration des processus et des contrôles à l’interne;
* Évaluer les activités et processus du département, incluant l’efficacité des systèmes en place et offrir des recommandations afin d’optimiser les façons de faire;
* Conduire et participer à certains projets spéciaux tel que les demandes de subventions gouvernementales ou révisions fiscales;
* Effectuer toutes autres tâches connexes requises par la direction.

**Formation et expérience**

* Être titulaire d’un baccalauréat en comptabilité ou finances
* Cumuler de 5 à 7 ans d’expérience dans un rôle similaire
* Avoir une expérience en gestion de personnel (un atout)
* Être un membre en règle de l’Ordre des CPA du Québec (un atout)

**Compétences**

* Avoir un grand souci du détail
* Haut niveau de jugement, autonomie et orienté vers la résolution des problèmes
* Démontrer une rapidité d’exécution et une capacité à travailler sous pression
* Communiquer de façon éthique, avec tact et diplomatie
* Sens aigu des responsabilités et fortes habiletés en gestion des priorités
* Fortes capacités analytiques et de synthèse
* Haut niveau d’intégrité professionnelle

**Autres connaissances**

* Excellente maîtrise du français (parlé et écrit), anglais fonctionnel (parlé et écrit)
* Maîtriser la suite Microsoft Office, plus spécifiquement Excel niveau avancé
* Connaissance du logiciel Acomba (un atout)

**Faites parti de Groupe Leggett**

* Poste temps plein et permanent
* Salaire concurrentiel
* Conditions de travails avantageuses (Assurance collective, congé mobile, etc.…)
* Bénéficiez d’horaires flexibles
* Lieu de travail, Namur Qc., magnifiquement situé dans le cœur de la MRC Papineau.
* Évoluez avec une équipe jeune, dynamique, ouverte et accueillante.

Ça vous parle ? Discutons !

Veuillez transmettre votre curriculum vitae par courriel. [i.lalonde@forespect.ca](mailto:i.lalonde@forespect.ca)

[www.forespect.ca](http://www.forespect.ca) [www.hleggett.ca](http://www.hleggett.ca) [www.abritechinc.ca](http://www.abritechinc.ca)

*\*Le générique masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.*