

# OFFRE D'EMPLOI

RESPONSABLE DES  
FINANCES  
(TEMPS PLEIN)



Lieu : Manicouagan  
Durée : Permanent  
Entrée en fonction :  
immédiatement

## PRÉREQUIS

- Études post-secondaire en administration
- Connaissance du logiciel de comptabilité Acoma et Mapaie.net (un atout)
- Connaissance du processus Cognibox (un atout)
- Maîtrise de la Suite Office
- Expérience pertinente de 3 ans requise

Salaire d'entrée de 30\$/h, selon expérience

## CONTACT

Faites parvenir votre CV à  
[rh@lesamenagementsnordiques.com](mailto:rh@lesamenagementsnordiques.com)

Seuls les candidats retenus seront contactés.

## CONTEXTE

Les Aménagements Nordiques Inc. est une entreprise en pleine expansion et cherche une personne positive et proactive pour son poste de responsable des finances. Si l'optimisation des procédures administratives et la mise en place de nouveautés sont tes forces, on veut te rencontrer! À noter que les conditions du poste sont très intéressantes, telles que des horaires flexibles, un salaire très compétitif, un lieu de travail fraîchement bâti, etc. L'horaire de travail est à temps plein avec 35 heures par semaine (poste permanent).

## OBJECTIF

Avec l'aide du directeur général, le ou la responsable des finances exerce un rôle de conseil et agit à titre de responsable de l'ensemble de l'administration.

## TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- S'assurer que l'ensemble des obligations et processus administratifs soient rencontrés
- Gérer l'administration des opérations courantes et des projets spéciaux de développement et d'investissement
- Faire le suivi des ententes, des contrats, des conventions et de l'ensemble de la documentation administrative de l'organisation
- Tenir à jour la comptabilité, faire de l'entrée de données comptables, préparer les chèques et les factures, faire les états financiers mensuels, gérer les budgets et les flux de trésorerie
- Gérer les paies et faire appliquer les politiques RH pour les employés
- Gérer les placements, assurances, régime collectif, promutuel, CNESST, outils financiers, etc. et participer aux négociations avec les institutions financières
- Bâtir et/ou améliorer les proformats des documents d'usage courant
- Proposer et maintenir un processus de classement et d'archivage du système de données
- Formuler des conseils stratégiques à la direction en lien avec toute situation de gestion et en lien avec les demandes provenant des partenaires, clients et associés d'affaires
- Conseiller la direction dans l'amélioration continue des processus, politiques et procédures
- Participer au développement de projets spéciaux, incluant l'élaboration de plans d'affaires, le financement et la gestion des partenariats
- Gérer l'entièreté du processus de qualification Cognibox

[WWW.LESAMENAGEMENTSNORDIQUES.COM](http://WWW.LESAMENAGEMENTSNORDIQUES.COM)