

Comptable senior(e)

Fière de ses 133 années d'existence, *Estrie-Richelieu* est une mutuelle d'assurance au service des agriculteurs du Québec à qui nous offrons également un service de prévention et de règlement de sinistres. Nous avons à cœur l'épanouissement et le bien-être de nos employés qui forment une équipe dynamique et dévouée.

Statut du poste

- Permanent
- Temps plein (34,5 heures par semaine)
- Télétravail : 3 jours par semaine

Description

Relevant de la *Vice-présidente finances et trésorière*, le ou la *comptable senior* est responsable du traitement des données financières et comptables de l'entreprise et a pour rôle l'analyse de résultats financiers et l'assurance qualité de tout type de rapports produits au sein de l'équipe comptabilité.

Il ou elle travaille également en collaboration avec le *contrôleur* dans le développement de processus d'optimisation des tâches et de rapports comptables, majoritairement sur le volet de la qualité financière.

Il ou elle accomplit certaines tâches administratives en lien avec ses fonctions.

Plus précisément, il ou elle aura à :

- Prendre en charge et dresser certaines sections des états financiers mensuels et annuels (frais généraux, frais courus, autres débiteurs, frais payés d'avance, impôts, réassurance, etc.)
- Vérifier l'exactitude des données financières, rapprocher les comptes de grand livre et rédiger les écritures de journal des sections comptables à la charge de l'employé
- Participer à la préparation de l'état annuel et du rapport annuel et réaliser divers rapports ad hoc nécessitant un travail et un support comptable accru
- Collaborer à la préparation du rapport sur la gestion interne des placements
- Participer aux tests de contrôle interne visant la réassurance
- Réviser certaines sections des états financiers mensuels en collaboration avec le *contrôleur*
- Assurer le suivi de la documentation en continu liée aux tâches et rapports financiers à produire de l'équipe comptabilité
- Collaborer à la mise en place de procédures de contrôle et de vérification interne visant les diverses tâches comptables
- S'assurer de la conformité fiscale et veiller à l'assurance qualité des rapports financiers produits
- Préparer et répartir les dossiers visant l'élaboration notamment des budgets annuels et de la planification financière et assurer un contrôle accru de corroboration entre les divers autres fichiers
- Apporter des suggestions pour améliorer le fonctionnement des services de l'organisation

- Appuyer les demandes d'informations lors de contrôles ou d'inspections fiscales et réaliser les analyses financières ou prévisions à demande
- Fournir aux auditeurs les données nécessaires au rapprochement des comptes du grand livre visant les sections d'états financiers dont il ou elle est responsable
- Traiter les diverses demandes d'enquêtes financières gouvernementales

Exigences pour le poste

- Baccalauréat en comptabilité ou en finances
- Détention d'un titre de comptable professionnel agréé (CPA)
- Expérience de 3 à 5 années minimum dans des fonctions similaires
- Expérience dans le domaine de l'assurance / réassurance (un atout)
- Très bonne connaissance de Microsoft Office 365. Excellente connaissance d'Excel
- Capacité à réaliser des analyses financières complexes
- Maîtrise de logiciels comptables et capacité d'apprendre de nouveaux logiciels
- Excellente capacité en français et niveau d'anglais fonctionnel
- Compétence en communication écrite et verbale

Qualités requises

- **Excellente attention aux détails et à l'exactitude**
- **Très grande rigueur**
- Grande polyvalence
- Excellent sens de l'organisation et gestion des priorités
- Gestion de temps efficace
- Autonomie et débrouillardise
- Capacité à travailler en équipe et adaptabilité

Avantages offerts

- Salaires compétitifs avec échelles évolutives
- REER collectif
- Congés mobiles dès l'entrée en fonctions
- Horaire flexible
- Conciliation travail / vie personnelle
- Assurances collectives
- Télémédecine
- Programme d'aide aux employés
- Allocation pour les activités sportives
- Cotisation professionnelle payée par l'employeur
- Formation continue
- Rabais sur les assurances automobile et habitation
- Activités sociales et initiatives de bénévolat
- Stationnement gratuit disponible

Faire parvenir votre curriculum vitae à

recrutement@estrierichelieu.com

au plus tard le **05 juillet 2025**.