



Personne Comptable principale

Lieu du poste : Montréal, Canada (formule hybride – télétravail/présentiel)

Durée du mandat : contrat permanent à temps complet (37.5h/semaine)

Début du contrat : à partir de la fin du mois d'août

Description du projet

La Fondation Paul Gérin-Lajoie est un organisme à but non lucratif qui a pour mission de favoriser l'accès à une éducation équitable en Afrique et en Haïti. Au Canada, la Fondation contribue à la mobilisation face aux enjeux de solidarité internationale et à la valorisation de la langue française. Dans différents pays d'intervention, la Fondation coordonne des projets chaque année visant le renforcement des capacités et du bien-être des communautés. Bien que les champs d'expertises peuvent être variés, l'éducation est transversale dans chacun des projets.

Description du poste

Sous la supervision de la personne directrice de l'administration et finances de la Fondation, la personne Comptable principale a pour responsabilité d'assurer le contrôle des dépenses et du budget de la Fondation, en ayant une vue 360 sur l'ensemble des projets de la Fondation :

- Superviser les opérations financières de l'équipe des finances en s'assurant du respect des procédures administratives et financières de l'organisation ;
- Suivre la gestion financière mensuelle, trimestrielle, semestrielle et annuelle ;
- Mettre à jour les tableaux d'immobilisation et les comparer ;
- Réviser les conciliations bancaires préparées par un autre membre de l'équipe ;
- Effectuer chaque trimestre le bilan et l'état des résultats, et apporter les modifications aux analyses de la situation financière et des écarts budgétaires ;
- Valider les prévisions de trésorerie des programmes et les transferts de fonds nécessaires aux opérations internationales ;
- Faciliter une bonne planification financière et stratégique et le suivi des finances pour l'ensemble de l'organisme et pour les directions et les projets ;
- Analyser les rapports financiers destinés aux bailleurs de fonds des différents projets et réaliser des analyses financières et budgétaires ;
- Proposer un processus d'amélioration des pratiques comptables et le développement du système de gestion applicable au Canada et dans les pays d'intervention ;
- Participer à la préparation des états financiers annuels en collaboration avec l'équipe et les auditeurs de la firme externe ;
- Appuyer si nécessaire les équipes pour assurer le renforcement de la maîtrise de la gestion administrative et financière ;
- Participer à l'encadrement du personnel comptable ;

Exigences et habiletés requises

- Détenir un permis de travail en cours est obligatoire ;
- Maîtrise en comptabilité / gestion financière ou équivalent ;



L'éducation de
qualité pour tous

- Au moins 3 ans d'expérience en lien avec le poste (administration et comptabilité);
- Maîtrise d'Excel, Sage 300;
- Posséder de l'expérience dans la coopération internationale est un atout;
- Avoir une vision combinant l'opérationnel et le stratégique;
- Titre de comptable professionnel agréé (CPA) est un atout ;
- Excellent sens de l'autonomie, l'organisation, grande minutie, précision et rigueur.
- Forte capacité à gérer le temps et les priorités ;
- Engagement pour les valeurs de la solidarité internationale, l'égalité de genre et l'inclusion.

Ce que nous vous offrons

- Poste à temps plein 37.5 h/semaine, du lundi au vendredi ;
- Un salaire annuel selon l'échelle salariale, compris entre 61 et 75K\$, et les avantages sociaux en vigueur à la Fondation ;
- Un système d'assurance collective et un REER;
- Trois semaines de vacances et des congés offerts entre le 24 décembre le 2 janvier ;
- Un équilibre travail-vie personnelle avec un horaire flexible ;
- Une formule hybride alternant le télétravail et la présence au bureau ;
- Un horaire d'été : la journée de travail des vendredis d'été se termine à 13h00 ;
- Des beaux bureaux situés au Vieux-Port de Montréal ;
- Une organisation qui place le développement et la solidarité internationale au cœur de ses préoccupations ;
- Faire partie d'une petite équipe, centrée sur la collaboration et l'appréciation des contributions de tous et toutes ;

On attend votre candidature !

Les personnes intéressées par le poste doivent envoyer un Curriculum Vitae à l'adresse de courriel rh@fondationpjl.ca

La Fondation s'inscrit dans un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les personnes s'identifiant comme minorités visibles, les personnes autochtones, les femmes et les personnes en situation de handicap à nous faire parvenir leur candidature.