

Titre du poste: Comptable
Lieu: Invera Westmount
Rend compte à: Rosaria Abreu



À Propos

Invera est le plus grand fournisseur mondial de logiciels de planification des ressources de l'entreprise (ERP) pour l'industrie des métaux, avec plus de 120 employés aux États-Unis, au Canada et au Royaume-Uni. Nous sommes spécialisés dans la création de produits logiciels adaptés aux complexités de l'industrie métallurgique, garantissant un mélange harmonieux de rapidité et de convivialité.

Invera offre aux clients de l'industrie métallurgique un niveau inégalé de fiabilité éprouvée des produits et d'engagement en faveur de l'innovation à long terme. Nous offrons à nos clients un avantage unique et compétitif en fournissant des solutions clés en main de pointe conçues pour l'industrie, y compris les ventes, les achats, la réception, la gestion des stocks, la production en plusieurs étapes, la planification de la production, la planification des livraisons et de la logistique, et les finances.

Les produits logiciels d'Invera pour les métaux ont été mis en œuvre dans le monde entier, en plusieurs langues, aux États-Unis, au Canada, au Mexique, au Royaume-Uni, en Europe, à Dubaï et à Singapour.

Aperçu Du Poste

Invera Inc. recherche un(e) comptable expérimenté(e) et très motivé(e) pour rejoindre son équipe. Sous la responsabilité de la vice-présidente des finances, la personne retenue travaillera en étroite collaboration avec son équipe et jouera un rôle essentiel dans la gestion et l'exécution des opérations quotidiennes de la fonction comptable, en veillant à la conformité avec les normes et réglementations comptables.

Principales Responsabilités

- Gérer et exécuter les opérations quotidiennes de la fonction comptable, y compris les comptes clients, les comptes fournisseurs, la facturation, le grand livre général, les rapprochements de comptes, les déclarations de TPS/TVQ, etc.
- Gérer le processus de paie, y compris l'approvisionnement en retenues et la préparation des remises de T4.
- Effectuer et soutenir les activités quotidiennes, les processus de clôture de fin de mois et de fin d'année et les audits.
- Enregistrer les écritures de journal, rapprocher les comptes du grand livre, effectuer les rapprochements bancaires, verser la taxe de vente, facturer les recettes, suivre les frais payés d'avance et les charges à payer, etc.
- Préparer diverses analyses mensuelles.
- Veiller au respect des contrôles internes et des principes comptables généralement acceptés (PCGR).
- Participer aux déclarations de fin d'année pour le Canada, les États-Unis et le Royaume-Uni.
- Participer aux audits financiers et fiscaux ainsi qu'à la préparation des déclarations fiscales et assurer la liaison avec les autorités fiscales provinciales et fédérales.
- Effectuer la réévaluation et la consolidation des états financiers ainsi que la clôture mensuelle dans les délais impartis.
- Contrôler et analyser les données comptables et produire des analyses de clôture mensuelles, des analyses du compte de résultat et du bilan ainsi que des analyses de variation.
- Participer à la mise en œuvre de nouveaux processus comptables et à la rationalisation des processus existants afin d'améliorer l'efficacité et l'efficience, le cas échéant.
- Effectuer d'autres tâches liées à la comptabilité et à la fiscalité en fonction des besoins.

Qualifications

- Diplôme universitaire ou collégial en comptabilité.
- Au moins cinq ans d'expérience confirmée dans le cycle complet de la comptabilité.
- Excellentes aptitudes à la communication orale et écrite en anglais et en français.
- Le titre d'expert-comptable agréé (CPA) est considéré comme un atout.
- Solides compétences informatiques et maîtrise de Microsoft Office, avec des compétences avancées en Excel.
- Une connaissance approfondie de Microsoft Dynamics serait un avantage.
- Compréhension approfondie des principes comptables généralement acceptés (GAAP).
- Haut degré de précision et souci du détail.
- Faire preuve d'une grande capacité d'analyse et de résolution des problèmes, en proposant d'autres solutions si nécessaire.
- Solides compétences interpersonnelles et engagement en faveur de la qualité du travail et de l'excellence du service.
- Capacité à travailler en étroite collaboration avec diverses personnes et équipes.
- Capacité à travailler de manière indépendante et au sein d'une équipe.

Ce Que Nous Offrons

Une rémunération compétitive et une gamme complète d'avantages sociaux (assurance médicale, dentaire et visuelle de groupe, assurance invalidité à court et à long terme, régime de retraite REER/DPSP).

Un environnement de travail collaboratif, inclusif et flexible avec des opportunités de croissance et de développement.

Pour Postuler

Les candidats qualifiés sont invités à soumettre leur curriculum vitae et leur lettre de motivation à l'adresse suivante : <mailto:careers@invera.com>.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt, mais seules les personnes sélectionnées pour un entretien seront contactées.

Invera est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité des chances et encourage tous les candidats qualifiés à poser leur candidature.