



LA SOCIÉTÉ D'INTERVENTION MARITIME, EST DU CANADA RECRUTE !



Ina Himro
Directrice des Finances
1201-275 Slater Street
Ottawa, ON
K1P 5H9



613) 230-7369 x 202



ihimro@ecrc-simec.ca



<https://www.ecrc-simec.ca/fr/>

TITRE DU POSTE :

COMPTABLE DE PROJET, ACTIFS MATERIELS ET LOGISTIQUES

Ce poste peut être basé dans n'importe lequel de nos centres d'opération. Le poste de comptable de projet est responsable de :

- Traitement des documents financiers et vérification des factures : Traiter et vérifier les documents financiers et les factures pour l'ensemble du cycle, de la planification à la mise au rebut.
- Tenue des livres et des comptes : Gérer les bases de données comptables et liées aux projets afin d'assurer un flux d'information exact et ponctuel (par exemple, maintenir des registres complets ainsi que les comptes généraux, participer aux processus de fin de mois et de fin d'année).
- Soutien logistique lors des activités de projet, incluant services alimentaires, gestion des approvisionnements, et gestion des approvisionnements.

Si vous recherchez un environnement dynamique et au rythme rapide, nous vous invitons à nous faire parvenir votre curriculum vitae et votre lettre de motivation avant le 31 mars 2026, pour démontrer que vous avez :

- Achèvement d'un programme de 2 à 4 ans en comptabilité ou dans un domaine connexe
- 3 à 5 ans d'expérience dans un rôle financier ou comptable
- Expérience en comptabilité des biens matériels dans un environnement axé sur les projets (atout)
- Expérience de travail dans un environnement axé sur les projets (atout)
- Expérience dans un milieu de travail régi par des lois fédérales (atout)
- Excellente compréhension des applications infonuagiques (cloud), d'Excel et des outils de production de rapports financiers
- Forte capacité analytique ; compétences en audit, révision et résolution de problèmes
- Bilinguisme (anglais/français)

Joignez-vous à notre mission et favorisez l'excellence opérationnelle pour un Canada plus propre et plus sûr.



EASTERN CANADA RESPONSE CORPORATION/
LA SOCIÉTÉ D'INTERVENTION MARITIME, EST DU CANADA

Département:	La haute directions (<i>corporate</i>)
Délègue de:	Directrice des finances

SOMMAIRE DU POSTE

Le rôle est axé sur la gestion des actifs matériels et la comptabilité de la gestion, notamment le traitement et la vérification des documents financiers et des factures tout au long du cycle de vie — de la planification à la mise au rebut — afin d'assurer l'exactitude, la conformité et une administration financière efficace.

De plus, le poste fournit un soutien logistique, contribuant à la coordination et à la distribution des ressources, tel que décrit dans les responsabilités logistiques élargies du rôle.

Le ou la coordonnateur(trice) agit également comme première personne de relève pour l'équipe de projet et comme deuxième personne de relève pour le service des finances et de la comptabilité lorsqu'elle n'est pas engagé(e) dans des tâches liées aux projets.

RESPONSABILITÉS CLÉES

- **Comptabilité des actifs matériels et de la gestion, incluant l'entretien**
 - **Traitement des documents financiers et vérification des factures :** Traiter et vérifier les documents financiers et les factures pour l'ensemble du cycle, de la planification à la mise au rebut.
 - **Comptabilité du cycle de vie des actifs :** Consigner les nouvelles acquisitions, traiter les mises au rebut, gérer les transferts entre services et procéder aux ajustements liés aux dépréciations.
 - **Amortissement et dépréciation :** Calculer et comptabiliser l'amortissement mensuel, et vérifier l'exactitude des taux d'amortissement afin d'assurer l'exactitude des états financiers.
 - **Contrôle des inventaires :** Superviser les transferts de matériel, effectuer les conciliations entre les sous-livres et le grand livre, et suivre les coûts liés aux projets (p. ex. : travaux en cours).
 - **Tenue des livres et des comptes :** Gérer les bases de données comptables et liées aux projets afin d'assurer un flux d'information exact et ponctuel. Maintenir des registres complets ainsi que les comptes généraux. Participer aux processus de fin de mois et de fin d'année, notamment les provisions, les conciliations et les écritures d'ajustement.
 - Soutenir la gestion du temps (liée à la paie) et le suivi des activités.
- **Soutien logistique lors des activités de projet :**



EASTERN CANADA RESPONSE CORPORATION/
LA SOCIÉTÉ D'INTERVENTION MARITIME, EST DU CANADA

- **Services alimentaires** : Planifier, coordonner et fournir les services alimentaires pour tous les intervenants tactiques et le personnel de soutien, y compris dans les emplacements éloignés tels que les zones de rassemblement.
- **Gestion des approvisionnements** : Recevoir, entreposer, coordonner et distribuer les ressources efficacement. Maintenir un inventaire exact de toutes les fournitures et équipements. Assurer l'entretien et la responsabilité des articles non consommables.
- **Gestion des approvisionnements** : Mettre en place, entretenir et démobiliser les installations liées aux incidents. Fournir des installations de couchage et des services sanitaires au personnel affecté à l'incident.
- **Rapports et documentation** : Préparer les plans financiers et statistiques, les budgets et les rapports afin de soutenir la prise de décisions éclairées.
- **Collaboration interfonctionnelle** : Travailler en étroite collaboration avec les autres services et participer aux réunions pour assurer l'exactitude, l'alignement et la transparence des projets.
- **Développement d'outils et de processus** : Créer des outils et de la documentation pour améliorer la gestion du travail et fournir une justification claire des décisions.
- **Engagement dans les flux de travail** : Favoriser un flux de travail efficace en engageant de manière proactive les employés et les fournisseurs afin de recueillir les renseignements requis et de maintenir les tâches à jour.
- **Rôle de soutien** (remplacement en cas de vacances, congés personnels, etc.) :
- **Première** personne de relève pour l'équipe de projet.
- **Deuxième** personne de relève pour le service des finances et de la comptabilité lorsque non engagé(e) dans des activités d'intervention d'urgence.

QUALIFICATIONS

- Achèvement d'un programme de 2 à 4 ans en comptabilité ou dans un domaine connexe
- 3 à 5 ans d'expérience dans un rôle financier ou comptable
- Expérience en comptabilité des biens matériels dans un environnement axé sur les projets (atout)
- Expérience de travail dans un environnement axé sur les projets (atout)
- Expérience dans un milieu de travail régi par des lois fédérales (atout)

COMPÉTENCES & APTITUDES

- Excellente compréhension des applications infonuagiques (*cloud*), d'*Excel* et des outils de production de rapports financiers



EASTERN CANADA RESPONSE CORPORATION/
LA SOCIÉTÉ D'INTERVENTION MARITIME, EST DU CANADA

- Solides compétences en gestion du temps, avec la capacité de prioriser et de gérer plusieurs tâches simultanément
- Excellentes aptitudes en communication et en relations interpersonnelles
- Forte capacité analytique ; compétences en audit, révision et résolution de problèmes
- Pensée indépendante et innovante pour créer et développer des outils selon les besoins
- ICS 100, 200, 300
- Bilinguisme (anglais/français)

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Travail hybride ou sur site selon les besoins du projet
- Travailler au sein de la fonction Finances et Logistique durant la phase initiale d'intervention en cas de déversement d'hydrocarbures en milieu marin, selon les besoins. Membre de l'Équipe de gestion des interventions pour les déversements de niveau 4.
- Être prêt(e) à voyager sur court préavis vers un site de déversement situé dans la Zone géographique d'intervention (GAR) de la SIMEC/ECRC afin de réaliser les activités d'intervention lorsque le niveau 4 est activé.