



LA SOCIÉTÉ D'INTERVENTION MARITIME EST DU CANADA RECRUTE!



Tanya Alvaro
1201-275 Slater St.
Ottawa, ON
K1P 5H9



(613) 230-7369



General_info@ecrc-simec.ca



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

INTITULÉ DU POSTE : Comptable corporatif

La position est chargée des tâches suivantes :

- Effectuer les principales activités comptables, notamment la gestion bancaire, les comptes clients, les comptes fournisseurs (à l'exception des transactions liées aux projets), les rapprochements et la production de rapports financiers.
- Soutenir les opérations dans plusieurs provinces.
- Assurer la conformité aux Normes comptables pour les entreprises à capital fermé (NCECF).
- Participer aux activités de clôture mensuelle et annuelle, à la préparation des dossiers de travail et au soutien des audits.
- Fournir un soutien opérationnel au sein de la fonction Finance.
- Agir à titre de remplaçant(e) du contrôleur financier.
- Contribuer à l'amélioration des processus et à la réalisation de projets spéciaux.

Si vous recherchez un environnement dynamique et en constante évolution, nous vous invitons à nous envoyer votre CV et votre lettre de motivation.

Qualifications requises :

- Diplôme d'études postsecondaires en comptabilité, en finance ou dans une discipline connexe.
- De 7 à 10 ans d'expérience progressive en comptabilité, notamment dans les comptes clients, les comptes fournisseurs, les opérations bancaires, les rapprochements et les clôtures de fin de mois.
- Expérience de soutien aux opérations dans plusieurs provinces.
- Excellente connaissance des systèmes financiers, des outils de production de rapports et des applications d'entreprise.
- Solides compétences en organisation et en gestion des priorités.

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



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

**Corporate Accountant /
Comptable corporatif
Job Description /
Description du poste**

Département:	corporatif
Relève de:	Directrice des finances

Sommaire

Le ou la Comptable corporatif(ve) est responsable des principales activités comptables, notamment la gestion bancaire, les comptes clients, les comptes fournisseurs (à l'exclusion des transactions liées aux projets), les rapprochements et la production de rapports financiers. Le titulaire du poste soutient les activités de l'entreprise dans plusieurs provinces, veille au respect des Normes comptables pour les entreprises à capital fermé (NCECF / ASPE) et contribue aux activités de clôture mensuelle et annuelle, à la préparation des dossiers de travail ainsi qu'au soutien des audits.

Ce poste fournit également un soutien opérationnel à la fonction Finance, agit à titre de remplaçant(e) du ou de la Contrôleur(e) financier(ère) au besoin et participe à l'amélioration des processus ainsi qu'à la réalisation de projets spéciaux.

Responsabilités et tâches principales

Gestion bancaire

- Récupérer et comptabiliser les transactions bancaires quotidiennes, y compris les virements électroniques et les dépôts directs.
- Effectuer les paiements et les transferts de fonds entre les comptes de manière précise et dans les délais requis.
- Préparer les rapprochements bancaires mensuels et analyser, investiguer et résoudre les écarts.

Comptes clients (CC)

- Réviser et vérifier les factures préparées par le ou la coordonnateur(trice) des services aux clients.
- Attribuer les numéros de facture, s'assurer de la bonne imputation des revenus et traiter les paiements reçus.
- Maintenir à jour les registres des membres ainsi que les rapprochements des actionnaires.
- Préparer les factures relatives aux frais de cargaison de pétrole en vrac (BOCF), y compris la facturation trimestrielle des clients facturés d'avance.
- Effectuer les rapprochements mensuels des comptes clients et résoudre les écarts.



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

**Corporate Accountant /
Comptable corporatif
Job Description /
Description du poste**

Comptes fournisseurs (CF) excluant les projets

- Traiter et concilier les factures des fournisseurs avec exactitude et dans les délais prescrits.
- Apparier les factures aux bons de commande, coder les dépenses et acheminer les documents pour approbation.
- Maintenir les données maîtres des fournisseurs, y compris les renseignements relatifs aux transferts électroniques de fonds (TEF).
- Préparer et exécuter les paiements tout en assurant une documentation et un classement adéquats.

Comptabilité générale et information financière

Grand livre général

- Préparer et comptabiliser les écritures de journal ainsi que les annexes justificatives (p. ex., charges à payer, frais payés d'avance, revenus reportés).
- Assurer le suivi des comptes du grand livre assignés et veiller à ce que les transactions soient correctement enregistrées et appuyées.
- Analyser les transactions inhabituelles et préparer les écritures de correction au besoin.

Rapprochements

- Préparer et réviser les rapprochements des comptes de bilan ainsi que les annexes de soutien.
- Analyser les écarts et résoudre les divergences, y compris pour les organismes d'intervention (PTMS/ALERT), les abonnés, les actionnaires et les paiements à la Shipping Federation.

Clôture mensuelle

- Participer aux activités de clôture mensuelle, notamment la révision des comptes du grand livre, la validation de la balance de vérification et l'exécution des tâches de clôture assignées.
- Agir à titre de ressource de relève pour les activités de clôture mensuelle lorsque requis.

Taxes et conformité

- Participer à la préparation des déclarations périodiques des taxes de vente fédérales et provinciales ainsi qu'aux rapprochements des comptes connexes.



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

**Corporate Accountant /
Comptable corporatif
Job Description /
Description du poste**

- Maintenir une documentation complète et conforme afin de soutenir les vérifications internes et les audits externes.
- Agir à titre de ressource de relève pour le suivi, le rapprochement et la remise de la TPS/TVH ainsi que de toute autre taxe de vente applicable.

Dossiers de travail et préparation aux audits

- Préparer les dossiers de travail mensuels et annuels ainsi que la documentation justificative requise (p. ex., repas par province, reçus de carburant des actionnaires, documentation relative aux taxes de vente).

Systèmes comptables

- Participer à l'administration des systèmes comptables ainsi qu'aux mises à niveau, aux essais et aux initiatives d'amélioration des processus.
- Assister les utilisateurs dans la résolution des problèmes liés aux systèmes financiers et aux vérifications de l'intégrité des données.

Rapports financiers

- Préparer les composantes des rapports financiers mensuels, notamment l'extraction et la validation des rapports du grand livre et de la balance de vérification, ainsi que la compilation des annexes requises.
- Contribuer à la préparation des rapports financiers mensuels, des états financiers mensuels et annuels ainsi que des documents requis pour l'audit de fin d'exercice conformément aux Normes comptables pour les entreprises à capital fermé (NCECF).

Trésorerie et gestion des liquidités (remplacement)

- Soutenir les activités de trésorerie et de gestion des liquidités en l'absence du contrôleur financier ou selon les besoins.
- Effectuer le suivi des soldes de trésorerie et fournir, au besoin, des informations sur la position de trésorerie à la direction.
- Participer à la préparation des prévisions de flux de trésorerie et à la surveillance des liquidités.
- Appuyer l'administration des relations bancaires et maintenir la documentation connexe.

Projets spéciaux

- Participer à la réalisation de projets spéciaux selon les besoins.



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

**Corporate Accountant /
Comptable corporatif
Job Description /
Description du poste**

- Contribuer à la préparation des budgets en assurant une saisie de données exacte dans les systèmes et logiciels appropriés.

Remplacement et relève

Le titulaire du poste assure également une couverture de relève (p. ex., vacances, congés personnels, situations d'urgence) :

- Agir à titre de principal remplaçant du contrôleur financier pour les activités de clôture mensuelle, les déclarations, la trésorerie et la gestion des liquidités ainsi que les paiements.
- Fournir un soutien de relève secondaire au sein de la fonction Finances et Comptabilité.
- Offrir un soutien de relève lors des opérations d'urgence, au besoin.

Qualifications

Qualifications minimales

- Diplôme d'études postsecondaires en comptabilité, en finance ou dans un domaine connexe.
- De 7 à 10 années d'expérience progressive en comptabilité, incluant les comptes clients, les comptes fournisseurs, les opérations bancaires, les rapprochements et les clôtures de fin de mois.
- Expérience dans le soutien d'activités opérationnelles dans plusieurs provinces.
- Excellente connaissance des systèmes financiers, des outils de production de rapports et des applications d'entreprise.
- Solides compétences organisationnelles.

Qualifications privilégiées

- Excellente connaissance pratique des Normes comptables pour les entreprises à capital fermé (NCECF / ASPE).
- Expérience dans la préparation des rapprochements de bilan, des annexes justificatives et des dossiers de travail d'audit de fin d'exercice.
- Titre de CPA ou inscription active au programme de CPA.
- Expérience en comptabilité de cycle complet, incluant le grand livre général, les comptes clients et fournisseurs, le soutien à la paie, la trésorerie ainsi que les clôtures mensuelles et annuelles.
- Expérience de la coordination des audits annuels et de la gestion des demandes des auditeurs externes.



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

**Corporate Accountant /
Comptable corporatif
Job Description /
Description du poste**

Compétences et aptitudes

- Grande attention aux détails et capacité à gérer des priorités concurrentes.
- Excellentes compétences en gestion du temps et capacité à établir les priorités et à gérer plusieurs tâches simultanément.
- Capacité démontrée à documenter les processus, à respecter les contrôles internes et à repérer les occasions d'améliorer l'efficacité et l'exactitude.
- Excellentes habiletés en communication et en relations interpersonnelles.
- Bilinguisme (français et anglais).

Conditions de travail

- Mode de travail hybride ou en présentiel, selon les besoins opérationnels.
- Participer aux opérations d'intervention d'urgence et exercer le rôle attribué au sein de la section Finances, tout en fournissant au besoin un soutien de relève à l'équipe de comptabilité de projets.
- Déplacements occasionnels requis.