

CONTRÔLEUR(EUSE) DES FINANCES

Faites partie de l'équipe du CRAAQ !

Vous avez un intérêt marqué pour le monde agricole et agroalimentaire? Vous êtes reconnu pour votre vision et votre capacité de gestion? Vous aimez faire partie d'une équipe dynamique? Joignez-vous à nous!

Le Centre de référence en agriculture et agroalimentaire du Québec (CRAAQ) est un organisme reconnu et dédié au transfert de connaissances économiques, techniques et scientifiques pour le secteur agricole et agroalimentaire. Il mise sur sa capacité de mobilisation, sa polyvalence et une utilisation optimale des technologies de l'information pour réaliser sa mission.

Principales responsabilités

- Gérer la comptabilité de l'organisation, notamment les comptes clients, fournisseurs et la trésorerie;
- Gérer le processus de paie et des avantages sociaux;
- Préparer les états financiers intermédiaires et annuels destinés à la direction et participer à la réalisation du dossier de vérification de fin d'année;
- Soutenir la direction générale et tous les départements dans la conception du plan stratégique, des budgets et définir une stratégie conforme à la prise de décision;
- Implanter des contrôles internes pour optimiser les procédures;
- Analyser la rentabilité et les indicateurs de performance pour soutenir la prise de décision;
- Développer et documenter les systèmes de contrôle et les processus comptables;
- Participer activement aux projets de l'entreprise et à l'amélioration des processus internes;
- Siéger à certains comités internes, notamment le comité d'audit.

Voici le profil que nous recherchons

- Bac en comptabilité ou administration des affaires avec un minimum de 3 ans d'expérience dans un poste de cadre stratégique en comptabilité, administration et finances ou DEC en comptabilité ou administration avec un minimum de 10 ans d'expérience;
- Grand sens de l'organisation, de la priorisation, de la planification et de la gestion du changement;
- Leadership reconnu, autonomie et intégrité;
- Esprit analytique et capacité à résoudre des problèmes;
- Capacité d'analyse, autonomie, orientation client, collaboration, gestion du temps et des priorités, rigueur et communication;
- Connaissance des normes comptables;
- Connaissance de concepts d'analyse budgétaire (atout);
- Maîtrise d'outils comptables;
- Maîtrise de la Suite Office;
- Connaissance de l'application Odoo un atout.



35 heures
par semaine



Salaire compétitif



Janvier 2025



Avantages sociaux



Belle ambiance
de travail



Télétravail et
conciliation travail-
vie personnelle



Conciliation travail
et vie personnelle

Faites parvenir votre
candidature à l'attention de :
Marie-Claude Bouchard
mcbouchard@craaq.qc.ca

Seuls les candidats retenus
pour une entrevue seront
contactés.

Le genre masculin est utilisé
sans discrimination.

craaq.qc.ca