



Profondément engagée envers la justice sociale, **Mission inclusion** soutient des initiatives qui valorisent et renforcent les personnes et les groupes en situation de marginalité ou de vulnérabilité tout en visant une plus grande inclusivité de leur collectivité. Avec nos partenaires au Québec et ailleurs dans le monde, nous travaillons pour bâtir des communautés inclusives, équitables et ouvertes, où la diversité est respectée et où toutes les personnes peuvent exercer leurs droits et accéder aux bénéfices collectifs de la société.

Une des plutôt rares fondations à manifester sa solidarité au Québec comme à l'étranger, **Mission inclusion** soutient des actions résolument axées sur la transformation sociale profonde et durable. Elle s'efforce de construire des relations de qualité avec des partenaires, basées sur le dialogue, sur les intérêts partagés et la responsabilité mutuelle. Bon nombre de nos partenaires dans plusieurs régions du Québec et dans une quinzaine de pays ont marqué le développement social de leur pays.

Mission inclusion vient de terminer un exercice de planification stratégique qui servira de guide de ses actions pour les quatre prochaines années. Ce plan nous voit adopter de manière transversale une approche féministe, écologiste, inclusive, antiraciste et décoloniale, en faveur de la justice sociale.

Pour contribuer à cet engagement, **Mission inclusion** cherche à combler le poste de :

DIRECTION, COMPTABILITÉ (Nouveau Poste)

LE POSTE

Sous la responsabilité de la Directrice, administration et finances, la personne titulaire du poste contribuera à l'atteinte des objectifs d'affaires et de la performance financière de l'organisation. Elle organise et supervise les activités comptables et sera responsable des pratiques comptables générales, de la budgétisation et de l'élaboration des contrôles internes, puis elle sera garant de l'exactitude et de la conformité des données comptables. La personne jouera un rôle déterminant dans l'avenir financier de l'organisation.

ENTRÉE EN POSTE : Dès que possible / Temps plein, poste permanent

PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Assurer le bon déroulement des opérations comptables;
- Superviser les fonctions de comptabilité générale et le cycle complet comptable;
- Produire et analyser les divers états financiers et rédiger les rapports connexes;
- Participer à la préparation des budgets annuels et des prévisions financières;
- Mettre en place des indicateurs de performance permettant de suivre l'évolution financière de l'organisation;
- Assurer la gestion de la trésorerie en analysant les flux de trésorerie et les besoins de liquidités;
- Assurer le respect des lois fiscales et financières;
- Superviser le processus d'audit annuel et de la préparation des déclarations fiscales;
- Voir à l'optimisation des processus comptables et cerner les occasions d'améliorations des processus opérationnels et des pratiques comptables;

- Mener la création de nouvelles politiques comptables et maintenir l'application des politiques existantes;
- Superviser et coordonner le travail de l'équipe de comptabilité;
- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe de finances et conformité de projets.

QUALIFICATIONS

- Baccalauréat en comptabilité ou administration;
- Titre CPA;
- Minimum de 10 ans d'expérience dans un rôle de leadership en comptabilité;

COMPÉTENCES TECHNIQUES ET PERSONNELLES

- Maîtrise de la langue française à l'écrit et à l'oral;
- Capacité de lire l'anglais ou l'espagnol un atout car de nombreux contrats et transactions sont dans des pays dont la langue d'usage est l'anglais ou l'espagnol;
- Habilité avec l'environnement de Microsoft Office (SharePoint, Teams, etc.);
- Habilité avec le logiciel Great Plains
- Solides compétences en budgétisation et en analyse financières;
- Axé sur les résultats et les priorités organisationnelles;
- Professionnalisme et excellentes compétences en communication;
- Capacités analytiques;
- Autonomie/ Sens de l'initiative;
- Intégrité et honnêteté;
- Sens de la planification/organisation;
- Esprit d'équipe;
- Engagement;
- Adaptabilité/Flexibilité.

CONDITIONS D'EMPLOI

- Salaire selon expérience et qualifications;
- Semaine de 35 heures et bureau fermé le vendredi après-midi;
- Assurances collectives complètes;
- Régime d'épargne retraite incluant une contribution patronale;
- Programme d'aide aux employé·es & télémédecine;
- Travail en mode hybride permettant un équilibre travail/vie personnelle offert selon le protocole en vigueur.

Veillez faire parvenir une lettre de présentation et votre curriculum vitae au plus tard le

19 avril 2024

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

Service des ressources humaines / *Mission inclusion*

Site Web : <https://missioninclusion.ca/>
Courriel : recrutement@missioninclusion.ca

Mission inclusion est un milieu de travail inclusif souscrivant au principe d'accessibilité, de diversité et d'égalité. À tout moment durant le processus de recrutement, dans la mesure où il répond aux exigences du poste, une candidate ou un candidat peut demander une mesure d'adaptation.