

Poste Comptable Senior(e)

Référence : Comptabilité-Fev2019

Description de l'entreprise

InMédia Technologies est une société d'édition de logiciels spécialisés en technologies du savoir. Elle est le prestataire numéro 1 dans le monde francophone, au service de plus de 1500 clients dans 11 pays avec plus de 5 millions d'utilisateurs sur ses diverses plateformes technologiques. Elle est également un fournisseur important de solutions pour la petite enfance. Elle consacre près de 35% de ses ressources à la recherche et au développement afin d'améliorer ses technologies ainsi que ses algorithmes d'intelligence artificielle (AI) et de réinventer les processus d'affaires et ses technologies. Elle possède un laboratoire de recherche en Big DATA et AI (MLM).

Plusieurs villes, gouvernements, musées, bibliothèques, institutions culturelles, centres de médias et sociétés, utilisent les produits InMédia Technologies pour améliorer leurs gestions à divers niveaux. Outre les solutions de Gestion des Contenus Multimédia, la gestion de liste d'attente et de solutions pour la petite enfance (famille), les solutions de InMédia Technologies permettent la gestion de parcs informatiques (publics, privés), la mise à disposition de catalogues d'accès publics, la gestion de guichets uniques, l'amélioration des processus reliés aux ressources humaines et au transfert des connaissances.

InMédia Technologies étant en pleine expansion, la société propose de nombreuses opportunités professionnelles dans des domaines de compétences très diversifiés.

Sommaire de l'emploi

Vous serez sous la supervision du chef du département des finances. Vous serez en charge d'assurer les tâches liées à la comptabilité. Votre rôle sera d'effectuer des tâches selon les bons principes comptables.

- Mensuellement, voir à la planification et production d'états financiers internes ;
- Procéder à l'analyse des comptes du grand livre ;
- Faire la régularisation des fins de mois ainsi que des consolidations des filiales ;
- Supporter la préparation des divers rapports gouvernementaux ;
- Avec le soutien de l'équipe finance, voir à la préparation des dossiers de fin d'année pour les auditeurs ;
- Vérification et validation du travail de l'équipe technique et de l'information financière (facturation, payables, recevables, paies, taxes, etc.) ;
- Toute autre tâche connexe à la demande de la direction.

Formation et Compétences professionnelles

- Baccalauréat en comptabilité ;
- Expériences pertinentes ;
- Bilingue (français - anglais fonctionnels) ;
- Connaissance d'Excel.

ATOUT

- Connaissance logiciel ERP (Sage 300) ;
- Expérience dans la préparation de déclaration d'impôts des sociétés (T2 – Taxprep) ;
- Titre professionnel.

Habilités / Capacités intellectuelles et physiques

- Débrouillardise : être capable d'aller chercher des informations ou des éléments au besoin ;
- Polyvalent : être capable de travailler sur plusieurs projets simultanément, pouvoir apporter son savoir-faire sur différentes applications, logiciels, etc. ;
- Être autonome : sens de l'anticipation, de l'initiative ;
- Être organisé : respecter les procédures d'organisation, planifier ses activités à moyen terme, gérer les priorités et les aléas ;
- Savoir gérer son stress : ceci est un point primordial pour ce poste, capacité à travailler dans l'urgence ;
- Savoir travailler en équipe : il est primordial, d'être motivé à travailler dans un environnement où il faut collaborer sans cesse avec ses collaborateurs ;
- Bonne expression écrite : rédiger et organiser tous types de documents opérationnels courants, en maîtrisant les règles d'orthographe et de grammaire pour les envois de mails ;
- Savoir raisonner : capacité d'analyse et de synthèse ;
- Être rigoureux : organisation et méthode ;
- Dynamique ;
- Sens de l'entreprise : confidentialité des informations traitées ;
- Communication : sens du rationnel ;
- Une focalisation sur la personnalité orientée client ;
- Flexibilité demandée dans la gestion du temps en fonction des projets en cours, des nouvelles applications ou des logiciels à mettre en production.



Conditions et Avantages

Accessibilité : situé à quelques minutes de la station de métro Fabre ou Jean Talon

Commodités dans le quartier, pharmacie, pâtisserie, restaurant, épicerie, service de garde, grand espace vert, etc.

Salaire offert : à discuter

Nombre d'heures par semaine : 5 jours semaine – 40 heures

Conditions diverses : Plusieurs avantages sociaux

Envoyez votre candidature à notre département des ressources humaines à l'adresse suivante :
cv@inmediatech.co

Seuls les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s. Notez que nous conservons les CV reçus pour une période de 6 mois.