

ANALYSTE FINANCIER

Département : Finances & Administration

Location : Montréal, Canada

Statut : Temps plein

Date de publication : 11/22/2019

Êtes-vous intéressé(é) à rejoindre une organisation qui :

- Possède plus de 30 ans d'expérience dans la création de solutions logicielles innovantes de simulation dans les domaines de la gestion du trafic aérien (ATM) et du contrôle du trafic aérien (ATC)?
- Fournit des produits et des services aux gouvernements, aux collèges et aux universités, ainsi qu'aux agences de défense et de contrôle civil à travers le monde?
- Offre une structure de rémunération basée sur la performance, le remboursement des frais de scolarité, le télétravail et l'accès à plusieurs opportunités de développement professionnel?
- Mise sur des programmes de conciliation travail/vie personnelle et offre un ensemble d'avantages holistiques entièrement personnalisable en fonction de vos besoins spécifiques?

Si cela vous semble intéressant, continuez à lire l'offre d'emploi décrite ci-dessous.

Relevant du contrôleur corporatif et membre de l'équipe de l'Administration et des finances, l'analyste financier est responsable de s'assurer que les activités comptables mensuelles sont effectuées avec exactitude et à temps. Les tâches comprennent la saisie de données, les opérations dans le grand livre général, les rapprochements et la production de différents calendriers et analyses.

Fonctions et responsabilités essentielles:

- Collabore avec le contrôleur corporatif à la détermination de la méthode de comptabilisation des nouveaux projets.
- Effectue la reconnaissance des revenus mensuellement.
- Effectue le processus de consolidation mensuel.
- Participe activement aux processus de fins de mois et de fin d'année.
- Élabore des prévisions de trésorerie mensuelles basées sur les projets.
- Fait le suivi auprès des gestionnaires de programmes lorsqu'un compte client est en retard.
- Aide le contrôleur corporatif à la préparation de divers états financiers et rapports mensuels et trimestriels.
- Collabore avec le département de Finances dans l'élaboration du budget annuel.
- Aide le contrôleur corporatif lors du processus d'audit externe.
- Aide le contrôleur corporatif en fournissant de l'information pour diverses demandes de projets, de propositions, d'assureurs et d'entités gouvernementales.
- Favorise, personnifie et contribue à l'amélioration des valeurs et de la mission de l'entreprise.
- Collabore avec les autres départements à la planification et à l'exécution des engagements de l'organisation.
- Collabore avec le contrôleur corporatif dans l'analyse de l'amélioration des processus d'affaires.

Qualifications Requises :

- Baccalauréat en administration des affaires, en finances, en comptabilité ou dans un domaine connexe, ou expérience équivalente.

- Titre d'expert-comptable agréé (CPA)
- 5 ans d'expérience dans un rôle de similaire.
- Expérience antérieure de l'utilisation d'un système de planification des ressources de l'entreprise (ERP).
- Connaissance des produits Microsoft Office tels que Word, Excel, PowerPoint et Outlook.
- Capacité de travailler sur plusieurs projets simultanément.
- Bilinguisme (français et anglais) tant à l'oral qu'à l'écrit.

Qualifications souhaitées :

- Excellentes aptitudes à la communication et à la présentation.
- Expérience antérieure dans l'industrie du logiciel.
- Expérience de travail avec l'ERP de SAP.

Compétences :

- **Communiquer la vision** : Diffuse les valeurs et les cibles organisationnelles ; suscite l'engagement à l'égard de la vision ; crée des événements marquants en vue de faciliter et reconnaître la réalisation de la mission.
- **Analyse conceptuelle** : Considère une variété de choses ; a des intérêts diversifiés ; veut comprendre plusieurs domaines de connaissance ; aime les théories, les sujets conceptuels et abstraits.
- **Pensée critique** : Approfondit son analyse des situations ; recherche davantage d'information ; valide l'information soumise ; démontre un esprit critique.
- **Rigueur** : Garde son environnement de travail propre et bien organisé; développe des méthodes; travaille systématiquement; a de l'ordre; fait preuve de précision et d'exactitude.

Comment postuler ?

Vous pouvez poser votre candidature en envoyant une copie de votre CV à l'adresse suivante : careers@adacel.com.

Adacel respecte l'équité en matière d'emploi. Toutes les personnes qui postulent seront considérées équitablement sans égard à l'âge, la condition sociale, les convictions politiques, l'état civil, la grossesse, le handicap ou le moyen pour pallier un handicap, l'identité ou l'expression de genre, la langue, l'orientation sexuelle, la race, la religion et le sexe.



FINANCIAL ANALYST

Department: Proposals & Program Management Office

Location: Montreal, Canada

Status: Full-time

Date Posted: 11/22/2019

Are you interested in joining an organization that?

- Has over 30 years of experience providing innovative software simulation solutions in the Air Traffic Management (ATM) and Air Traffic Control (ATC) fields?
- Provides products and services to governments, colleges and universities, and defense and civilian ATC agencies worldwide?
- Offers a pay-for-performance compensation structure, tuition reimbursement, and access to various professional development opportunities?
- Has work/life balance programs in place and offers a holistic benefits package that is fully customizable based on your specific needs?

If this sounds interesting to you, continue reading about our job vacancy below.

Reporting to the Corporate Controller and active member of the Administration and Finance team, the Financial Analyst is responsible for the accuracy and timely monthly accounting activities. Tasks include data entry, general ledger transactions, reconciliations and production of different schedules and analyzes.

Duties and Responsibilities:

- Work with the Corporate Controller to determine the accounting method for each new project.
- Execute the monthly revenue recognition process.
- Execute the monthly consolidation process.
- Actively participate in monthly end and year end processes.
- Establish monthly treasury prediction based on projects.
- Follow up with Program Managers when a client account is late.
- Help the Corporate Controller with the preparation of some financial reports and monthly and quarterly reports.
- Collaborate with the department of Finance in the preparation of the annual budget.
- Help the Corporate Controller with the external audit process.
- Help the Corporate Controller by providing financial information regarding many requests for project, proposition, insurance and government.
- Personifies and contribute to the improvement of Adacel values and mission.
- Collaborate with other departments to the planning and the execution of the organization engagements.
- Collaborate with the Corporate Controller in the analysis of business processes.

Required Qualifications:

- Bachelor's degree in Business Administration, Finance, Accounting, another related field, or equivalent experience.
- CPA (Chartered Professional Accountant) designation.
- 5 years' experience in a similar role.
- Experience with an Enterprise Resources Planner system (ERP).

- Knowledge of Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint and Outlook).
- Able to work on multiple projects simultaneously.
- Bilingualism (French and English) both orally and in writing.

Desired Qualifications:

- Excellent communication and presentation skills.
- Previous experience in the software industry.
- Experience working with SAP (ERP).

Competencies:

Communicating the vision: Conveys the organization's values and goals; inspires commitment to the vision; creates significant events to facilitate and recognize the achievement of the mission.

Conceptual analysis: Considers a variety of factors; has different interests; wants to understand several different areas; likes theory as well as conceptual and abstract topics.

Critical thinking: Thoroughly analyzes situations; seeks more information; validates the information that is provided; has a critical mind.

Rigor: Keeps his work area neat and tidy; develops methods; is systematic, orderly and precise; does accurate work.

How to Apply:

You may apply by sending a copy of your resume to careers@adacel.com.

Adacel Inc. is an Equal Opportunity employer. All qualified applicants will receive consideration for employment without regard to age, civil status, disability, ethnic origin, language, political convictions, pregnancy, race or color, religion, sex, sexual orientation, social condition or gender identity or expression