



QUÉBEC CINÉMA



Québec Cinéma a pour mission d'assurer le rayonnement du cinéma québécois et de ses artistes par la promotion et l'éducation. La découvrabilité de notre cinématographie nationale et la sensibilisation des publics sont au cœur même des préoccupations de l'organisme qui offre une riche programmation scolaire avec le Lab Québec Cinéma. L'organisme est le producteur des trois plus grandes vitrines pour le cinéma québécois, les Rendez-vous, la Tournée et le Gala Québec Cinéma, rejoignant annuellement près de deux millions de personnes ici et ailleurs dans le monde.

Nous sommes présentement à la recherche d'un.e **COMPTABLE**.

MANDAT :

Relevant de la Directrice des finances, vous jouez un rôle clé dans le département comptable de l'organisme et de ses événements. Vous êtes responsable du cycle comptable complet avec comptabilisation par projet. Vous assurez le suivi des bons de commande et leur contrôle selon le budget. Vous êtes responsable des payes qui seront approuvées par la directrice. Vous êtes également responsable des dépôts et travaillez en collaboration avec la directrice des finances pour l'élaboration des rapports auprès des partenaires publics, et assurez la supervision du commis comptable. En collaboration avec la directrice des finances, vous préparez également le travail de vérification avec les auditeurs.

Ce mandat nécessite différentes interactions aussi bien avec les directeurs, les employés permanents et temporaires ainsi que le conseil d'administration. Il s'agit d'un poste permanent et à temps plein.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

- Superviser la comptabilisation des opérations courantes (paiements, facturation, avances, paies, etc.) ;
- Sous la supervision de la directrice des finances, réviser les clôtures de fins d'années, et effectuer la préparation des états financiers annuels internes;
- Procéder aux paiements des fournisseurs (chèque, internet, virement bancaire) ;
- Superviser la facturation et la gestion des comptes clients incluant recouvrement ;
- Préparer les salaires, les rapports de suivi des vacances, les relevés d'emploi ;
- Gérer les sorties de fonds et la position bancaire hebdomadaire du flux de trésorerie;
- Effectuer toutes les déclarations gouvernementales et autres obligations statutaires;
- Effectuer les conciliations bancaires;
- Créer des fichiers et outils de suivis (rapport de dépenses, rapport cartes de crédit)
- Concilier les revenus reportés ;

- Procéder à des validations et explications comptables ;
- Préparer les documents pour les audits de fin d'année ;
- Coordonner l'approvisionnement des petites caisses pour les RVQC et assurer les dépôts
- Créer et développer des outils de gestion d'analyses financières et de rapports de subvention
- Optimiser l'efficacité des outils de gestion en place
- Assister la directrice des finances dans toutes opérations financières et toutes obligations envers les partenaires de l'organisme
- Respect des échéanciers (dates de paiements et facturation contractuelle).

EXIGENCES/COMPÉTENCES RECHERCHÉES :

- Baccalauréat en sciences comptables ou DEC en finance ou en comptabilité;
- 3 à 5 années d'expérience continue dans un poste similaire et en comptabilité par projet ;
- Maîtrise de Simple comptable ;
- Connaissance de la plateforme EmployeurD, un atout
- Haute performance avec le logiciel Excel : fonctions (macros, un atout) ;
- Très bonne connaissance des autres programmes de la suite Microsoft, facilité d'apprentissage de nouvelles plateformes et base de données;
- Habileté de communication orale et écrite en français et en anglais dans les relations avec les collègues, les clients et les fournisseurs;
- Sens des priorités, souci du détail, esprit d'équipe, respect des engagements, habileté à travailler sous pression, gestion du stress, respect de la confidentialité, et autonomie,
- Capacité à travailler dans un environnement aux priorités multiples et variées ;
- Capacité analytique, fait preuve de jugement, tout en ayant un sens pratique ;
- Connaissance du milieu culturel événementiel et des organismes à but non lucratif ;
- Rapidité, efficacité;
- Persévérance, pro-activité, et sens accru de la résolution de cas problématiques.

LES AVANTAGES À VOUS JOINDRE À QUÉBEC CINÉMA

Québec Cinéma c'est :

- Une équipe dynamique et solidaire
- Un environnement respectueux des valeurs écologiques et responsables
- Des projets ambitieux
- Des défis à relever
- Des avantages sociaux
- De l'autonomie

DÉTAILS DU POSTE

- Poste permanent, à temps plein
- Entrée en poste : le 21 janvier 2019

Si vous êtes organisé.e, rigoureux.se, proactif.ve et que vous souhaitez vous investir dans le secteur de la culture, ce poste est fait pour vous! Vous avez jusqu'au 10 janvier 2019 pour faire parvenir une lettre de motivation et votre curriculum vitae à rh@quebeccinema.ca.

Québec Cinéma souscrit rigoureusement à l'équité en matière d'emploi et valorise le respect de la parité et de la diversité dans sa politique d'embauche.