



## Comptable

### Description de poste

- Vérifier, attribuer, comptabiliser et rapprocher les comptes fournisseurs et clients
- Produire des rapports comptables exempts d'erreurs et présenter leurs résultats
- Analyser les informations financières et résumer la situation financière
- Déceler les erreurs et proposer des solutions pour améliorer l'efficacité et réduire les dépenses
- Fournir une assistance technique et des conseils au [Comptable contrôleur de gestion](#)
- Examiner et recommander des modifications à apporter aux systèmes et procédures comptables
- Gérer les comptables et assistants-comptables
- Participer à l'établissement des normes financières et au processus de prévision
- Participer au processus de fixation des objectifs du service
- Établir les états financiers et présenter le budget selon le calendrier
- Aider pour les contrôles fiscaux et les déclarations d'impôt
- Diriger les audits internes et externes pour garantir la conformité
- Planifier, attribuer et examiner le travail des employés
- Se charger des procédures de clôture en fin de mois et d'année
- Mettre en place et décrire en détail les processus opérationnels et les politiques de comptabilité afin d'assurer et de renforcer les contrôles internes
- Garantir la conformité avec les principes GAAP
- Communiquer avec le [Responsable financier](#) et le [Gestionnaire comptable](#) afin d'améliorer les procédures financières

**Type d'emploi : Permanent - Temps plein**

**De lundi au vendredi de 8 h à 17 h avec 1 heure de lunch n'est pas payé**

**40 heures par semaine**

**Possibilité de télétravail : No**

**Salaire: à discuter**

**SVP envoyez votre CV : [info11@mva-power.com](mailto:info11@mva-power.com)**