

DEGRANDPRÉ CHAIT

Gestionnaire des finances.

Joignez-vous à une équipe dynamique et professionnelle qui a pour mission d'humaniser l'expérience juridique traditionnelle. Situé au centre-ville de Montréal, notre cabinet juridique vous offre un environnement de travail convivial, axé sur le capital humain et la qualité de ses services. De Grandpré Chait représente une alliance unique entre tradition et innovation.

Profil recherché.

Nouvellement intégré à la structure de notre équipe, le rôle de gestionnaire des finances relève directement de la Direction des finances, et se positionne comme un rôle clé dans la supervision quotidienne des opérations financières et comptables du cabinet. La personne titulaire du poste sera responsable de la production des états financiers et de la fiabilité des données financières utilisées dans l'ensemble des rapports et analyses du cabinet.

La personne titulaire du poste supervisera une équipe de personnes responsables des comptes payables, des comptes en fidéicommis et de l'analyse financière, et veillera au maintien de standards élevés de qualité et de contrôle.

Responsabilités.

- Superviser les activités et l'équipe liées à la comptabilité générale, aux comptes fournisseurs, aux comptes en fidéicommis et à l'analyse financière;
- Assurer les responsabilités de gestion liées à la supervision de l'équipe : suivre et évaluer la performance des membres de l'équipe, transmettre de la rétroaction, mener le processus de rencontres annuelles, suivre et recalibrer la charge de travail, optimiser les processus et façon de faire de l'équipe, etc.
- Assurer la gestion et le suivi des comptes en fidéicommis, dans le respect des règles applicables;
- Veiller à l'exactitude et à la conformité des écritures comptables ainsi qu'aux normes comptables et réglementaires en vigueur;
- Assumer la responsabilité de la production des états financiers mensuels et annuels;
- Superviser la production, la qualité et la diffusion des rapports financiers à l'intention de la direction et des associé·e·s;
- Superviser la mise en place des tableaux de bord et des indicateurs de performance (KPIs);
- Assurer l'intégrité des données utilisées dans les analyses de rentabilité et de profitabilité afin de soutenir la prise de décisions;
- Encadrer le processus budgétaire de la préparation aux suivis et l'analyse des écarts;
- Superviser l'analyse des résultats financiers et leur rentabilité, et veiller à la pertinence des recommandations émises
- Encadrer la préparation de présentations financières et de rapports de gestion;
- Agir comme point de liaison entre les différentes fonctions de l'équipe des finances;
- Superviser la préparation du dossier fiscal du cabinet, et en valider la conformité;



- Mettre en place et améliorer les politiques, procédures et contrôles internes;
- Collaborer avec les vérificateurs internes et externes lors des audits;
- Proposer des initiatives visant l'automatisation, l'optimisation et l'amélioration continue et la qualité de l'information financière;
- Participer aux différents projets spéciaux des finances.

Expériences et connaissances requises.

- Baccalauréat en comptabilité;
- Titre CPA;
- Expérience pertinente en finance et comptabilité;
- Expérience en supervision d'équipe (un atout);
- Expérience dans la production d'états financiers et de rapports de gestion;
- Solides compétences en analyse financière (rentabilité, performance);
- Maîtrise approfondie d'Excel et aisance avec les systèmes comptables;
- Expérience avec les systèmes d'intelligence d'affaires (un atout);
- Connaissance d'Élite (un atout);
- Maîtrise du français et de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit.

Compétences requises.

- Leadership, autonomie et sens de l'organisation;
- Rigueur et souci du détail;
- Esprit d'analyse et capacité à résoudre des problèmes;
- Habiletés communicationnelles;
- Habiletés de gestion et de mobilisation.

Pourquoi travailler chez De Grandpré Chait?

Ancré dans la communauté d'affaires depuis plus de 90 ans, De Grandpré Chait réunit plus de 90 avocat.e.s et notaires offrant une expertise nichée dans divers secteurs du droit.

Ce que nous offrons :

- > Conditions de rémunération avantageuses et compétitives ;
- > Régimes d'avantages sociaux complets ;
- > Conciliation travail - vie personnelle ;
- > Programme de formation et développement ;
- > Activités sociales ;
- > Nouveaux locaux entièrement rénovés, modernes et lumineux ;
- > Facilement accessible en transport en commun.

Vous souhaitez joindre notre équipe?



Veillez faire parvenir votre curriculum vitae à l'adresse suivante : recrutement@dgchait.com.
Veillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.