



VINS PHILIPPE DANDURAND WINES

## **Vins Philippe Dandurand Ltée est à la recherche d'un Contrôleur financier**

**Durée:** Poste temporaire de 6 mois, possibilité d'embauche à temps plein à terme

**Titre de poste du superviseur:** vice-président, Finances et administration

**Nombre d'employés à superviser:** 2 + gestion d'un fournisseur externe (TI)

Vins Philippe Dandurand (VPD) est une entreprise canadienne spécialisée dans l'importation et la commercialisation de vins. Les produits importés proviennent de différents pays réputés pour leurs vins de qualité et sont représentés par l'équipe de VPD à travers tout le Canada.

VPD a pour objectif de bâtir et d'exécuter les plans d'affaires de ses partenaires dans le but de les propulser comme chefs de file de leur catégorie respective. Avec plus de 100 employés, elle est la plus importante entreprise familiale dans le domaine de l'importation de vins au Canada.

### **Rôle**

Relevant du vice-président, finance et administration, le contrôleur financier est responsable de toutes les activités de la comptabilité, de la paie, et des systèmes d'information (TI), y compris la production des états financiers, le maintien du système de comptabilité et la mise en œuvre des contrôles et budgets conçus pour atténuer les risques, produire les résultats financiers précis et respecter les normes d'informations financières.

### **Tâches et responsabilités du poste**

- Planifier, diriger et coordonner toutes les fonctions comptables opérationnelles (le maintien d'un système des politiques et des processus comptables, la gestion des fonctions externalisées et la supervision des opérations comptables, y compris les comptes payables et recevables).
- Coordonner et préparer les états et rapports financiers internes et externes.
- Gérer les vérifications annuelles des vérificateurs externes.

- Gérer le processus d'analyse et d'établissement du budget.
- Évaluer les opérations de comptabilité; proposer les recommandations d'amélioration et mettre en place de nouveaux processus, si nécessaire.
- Développer et surveiller les indicateurs de performance (KPI) / Développer et surveiller les indicateurs clés de rendement (ICR).
- Surveiller les audits externes effectués par les autorités gouvernementales (impôts sur le revenu, taxes de vente, etc.).
- Superviser les activités informatiques externalisées en coordination avec le fournisseur informatique.
- Collaborer étroitement avec tous les autres départements de l'entreprise (les équipes de ventes, marketing et service à la clientèle) pour répondre à toutes leurs demandes et apporter un soutien financier.
- Superviser les activités de paie telles que la paie mensuelle, le T4 annuel, les rapports annuels du gouvernement, les assurances collectives, etc.

## **EXIGENCES REQUISES**

### **Formation**

- Baccalauréat en comptabilité ou en administration des affaires.
- Titre CPA est requis.

### **Expérience professionnelle**

- Dix (10) années d'expérience progressive dans les rôles en comptabilité.

### **Compétences / Qualifications spécialisées**

- Compétences interpersonnelles très développées et un solide esprit d'équipe.
- Fortes compétences en planification et en organisation. Compétences exceptionnelles en communication avec la capacité de développer des présentations efficaces. Compétences analytiques exceptionnelles.
- Capacité à prospérer dans des situations de haute pression. Auto-motivé avec un fort sens de l'initiative.
- Un sens aigu des affaires.

- Connaissance approfondie des normes internationales d'information financière (IFRS) et des normes comptables canadiennes pour entreprises à capital fermé (NCECF).
- Démontrer un haut degré d'intégrité en milieu de travail.

### **Langues**

- Bilingue (anglais et français)

### **Compétences en informatique**

- Excellente connaissance du Microsoft Office Suite (notamment Excel et PowerPoint).
- Connaissance d'un Progiciel de Gestion intégré (ERP) – Connaissance d'Epicor est préférée.

Les personnes intéressées à poser leur candidature devront soumettre une lettre de présentation ainsi que leur curriculum vitae à [info@pdandurand.com](mailto:info@pdandurand.com).