

Responsable de dossiers sénior

Horaire : temps plein

Entrée en poste : dès maintenant

Lieu : 606, rue Champlain, suite 202, Saint-Jean-sur-Richelieu (QC) J3B 6X1

Site de l'entreprise: <http://boulaiscpa.com>

Description de l'entreprise

Boulais CPA inc. est un cabinet en expansion qui se spécialise en certification, en fiscalité, en comptabilité et en services conseils. Sous la direction d'André Boulais, CPA auditeur, CGA, D. Fisc, le cabinet offre des services depuis plus de trente ans aux particuliers et aux PME de différents milieux.

L'équipe est composée d'autant de professionnels chevronnés que de jeunes de la relève, vous pouvez compter sur les meilleurs outils technologiques, de la formation continue et de la collaboration. L'entreprise est axée sur un esprit de travail dynamique afin d'atteindre un objectif commun soit, celui de mettre à profit l'expérience diversifiée de chacun des membres de l'équipe afin d'offrir un accompagnement personnalisé et de qualité à sa clientèle.

Description du poste

La personne titulaire du poste s'assure des différentes fonctions telles que d'encadrer, superviser et réviser des dossiers de certification et de compilation d'états financiers incluant les déclarations d'impôt. De plus, le ou la chargé(e) de dossier participera à des mandats spéciaux comprenant la préparation de budgets, l'analyse de la rémunération, l'analyse de la rentabilité et autres. Dans son rôle, le ou la responsable de dossiers sénior doit communiquer avec les directeurs et les clients de toutes situations spécifiques de manière claire et précise.

Exigences

- Être professionnel, autonome et avoir le sens de l'organisation;
- Minimum de quatre (4) ans d'expérience en cabinet comptable;
- Diplôme d'études universitaires en comptabilité ou toutes autres expériences équivalentes;
- Titre professionnel CPA ;
- Connaissance avancée de Microsoft Excel;
- Connaissance des systèmes CaseWare et Taxprep,;
- Intérêt pour la fiscalité (un atout).

Avantages

- Horaires flexibles de 39 heures permettant une conciliation travail-vie personnelle (possibilité de 34h durant l'été);
- Environnement de travail moderne, sans papier, outils à la fine pointe de la technologie;
- Ambiance de travail axée sur la collaboration avec une équipe jeune et dynamique;
- Rémunération compétitive au marché;
- Possibilité d'avancement de carrière;
- Assurance collective et fonds de pension.

Le poste t'intéresse ? Joins-toi à nous et fais ta marque chez Boulais CPA inc.

Envoie-nous ton CV à l'adresse suivante : rh@boulaiscpa.com