



CONTROLEUR (POSTE TEMPS PLEIN, PERMANENT)

Théâtre de tous les classiques, ceux d'hier et ceux de demain, écrits au présent, le Théâtre du Nouveau Monde (TNM) représente un lieu de référence de la culture théâtrale au Québec.

SOMMAIRE DU POSTE

Relevant de la direction administration et finances, la personne en poste collabore à la préparation des états financiers, produit des rapports financiers périodiques, des analyses et des prévisions budgétaires. Elle est responsable de la mise en application des processus et des politiques de contrôle des informations comptables et financières et s'assure de l'efficacité des systèmes de contrôle interne, du suivi des engagements budgétaires en cours d'exercice. La personne recherchée a une habilité d'analyse et de synthèse, de fortes habiletés en relations interpersonnelles ainsi qu'une aptitude marquée pour le travail d'équipe.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Planifie, dirige et supervise toutes les fonctions opérationnelles relatives à la comptabilité;
- Agit à titre de gestionnaire principale du système comptable (*Sage 300*), assure la cohérence et l'évolution du système avec les logiciels de billetterie, de don de bienfaisance et de paie (*Outbox, ProDon, Paie Desjardins*);
- Supervise le traitement de la paie ainsi que les remises et relevés y afférent;
- Participe à la gestion de la trésorerie;
- Épaule la direction administration et finances dans la production des rapports financiers adaptés par projets et activités destinés aux gestionnaires, partenaires et comité d'audit;
- Coordonne les activités budgétaires, effectue des analyses de performance et d'écart;
- Participe aux différentes demandes de financement et de subventions et à leur suivi subséquent;

- Collabore à la préparation des budgets, des états financiers et autres documents se rapportant à la gestion financière et épaule la direction administration et finances dans la rédaction de recommandations pour le conseil d'administration
- Produit les états financiers annuels en conformité avec les normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif et coordonne le processus d'audit;
- Prépare diverses analyses demandées par la direction et émet des recommandations afin d'appuyer la prise de décision;
- Participe à l'élaboration et supervise l'implantation des projets d'optimisation (indicateur de performance, gestion de risque, etc.);
- Agit à titre de conseiller en matière d'information financière à toute l'équipe du TNM.

EXIGENCES ET COMPÉTENCES

- Baccalauréat en administration, titre comptable, un atout
- Minimum cinq (5) années d'expérience dans un poste similaire idéalement dans un organisme culturel
- Connaissance des normes comptables relatives aux OBNL ainsi que la présentation des informations financières afférentes
- Connaissance et expérience démontrées dans les processus se rapportant à l'établissement et au contrôle des budgets et des états financiers



CONTROLEUR (POSTE TEMPS PLEIN, PERMANENT)

- Connaissance des différents programmes d'aide financière publics offerts aux organismes culturels
- Connaissance des différentes instances gouvernementales ayant trait aux organismes culturels
- Maîtrise la suite *Office* et *Sage 300*
- Fait preuve d'intégrité et de transparence
- Habileté à travailler en équipe
- Très bonne habileté à travailler avec des échéanciers serrés et sous pression
- Souci du détail et excellent sens de l'organisation
- Possède de réelles aptitudes pour la communication en français tant à l'oral qu'à l'écrit
- Attitude positive et esprit de collaboration

▪ **CONDITIONS D'EMPLOI**

- Belle équipe de travail, dynamique et énergique;
- Temps plein, 35h/ semaine;
- Présentiel et télétravail
- Journées de maladie;
- Congé durant la période des fêtes;
- Salaire compétitif ;
- Vacances;
- Assurances collectives ;
- REER collectif;
- Billets gratuits de la saison régulière.

Dans une volonté d'être inclusif et en accord avec ses valeurs (équité, intégrité, transparence, rigueur, passion et innovation), le TNM invite les candidats.es s'identifiant aux autochtones, à des minorités visibles/ethniques, ainsi que les personnes en situation de handicap, à présenter leur candidature.

Nous remercions toutes les personnes ayant manifesté de l'intérêt pour notre institution. Cependant, seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront invité.es à une entrevue.

Les candidat.es intéressé.es doivent faire parvenir leur candidature auprès de la directrice, ressources humaines Danny M. Boulanger à l'adresse courriel dannyb@tnm.qc.ca au plus tard le 17 juin 2022.

Danny M. Boulanger
Directrice, ressources humaines
Théâtre du Nouveau Monde
Bureau :514-878-7901
Cellulaire : 514-608-0619
dannyb@tnm.qc.ca