

## Titre du poste

# Responsable de la comptabilité

## Impact du poste

En tant que membre du département des finances et de l'administration, le ou la responsable de la comptabilité joue un rôle clé dans la gestion des ressources de MSF Canada, en supervisant l'exécution des fonctions comptables quotidiennes de l'organisation. La personne à ce poste travaille en étroite collaboration avec les trois membres du personnel sous sa responsabilité pour examiner les activités et les rapports financiers, optimiser les systèmes et les procédures de l'équipe et fournir de la formation au besoin, en veillant à ce que le tout se déroule dans la plus grande intégrité. Le ou la responsable de la comptabilité démontre d'excellentes capacités à communiquer, à coacher les détenteurs et détentrices de budgets et à diffuser les exigences techniques dans l'ensemble de l'organisation, tout en reflétant l'humanité qui est au cœur de notre mission sociale dans les interactions quotidiennes. Il ou elle est un leader proactif qui fournit des analyses, des solutions et des résultats en temps opportun.

## Principales responsabilités

- Veiller à ce que les processus mensuels de comptabilité et de paie, ainsi que la production des rapports associés, se déroulent en temps opportun et de façon exacte et complète.
- Gestion du personnel de la comptabilité, des comptes fournisseurs et de la paie, y compris formation et leadership d'équipe.
- Diriger le processus de budgétisation et de production interne des rapports pour l'organisation; travailler en étroite collaboration avec les détenteurs et détentrices de budgets afin de veiller à ce que les dépenses soient codées, gérées et surveillées de façon adéquate et sur une base continue.
- Assurer la liaison avec la directrice pour tout ce qui a trait à la gestion de l'audit et la conformité légale entre les fonctions.
- Recommander et mettre en œuvre des améliorations aux activités et systèmes comptables pour assurer l'efficacité, l'efficience et la conformité aux politiques et procédures organisationnelles et gouvernementales.

## Compétences techniques

**Comptabilité; connaissance des méthodes, des processus et des outils; capacité à les utiliser pour préparer et mettre à jour les états et rapports financiers. Niveau de compétence : 3**

- Définit les pratiques comptables pour le grand livre, les comptes fournisseurs, les comptes clients et les éléments d'actif.
- Supervise tous les aspects d'une fonction comptable.
- Élabore un système comptable pour la gestion des actifs, des passifs et des transactions.
- Supervise le processus et le flux des données entre les systèmes et les sous-systèmes comptables.

- Mène des consultations sur l'efficacité et l'efficience du processus comptable.

**Systemes financiers et comptables; connaissance des fonctionnalités, caractéristiques et capacités des systemes financiers et comptables; aptitude à se servir des applications financières et comptables propres à l'organisation.**

**Niveau de compétence : 3**

- Coordonne les discussions sur les environnements d'applications financières des principaux concurrents.
- Supervise les processus d'amélioration, de conversion et de mise au rancart visant les applications financières de base.
- Gère les interfaces clés et les interdépendances avec d'autres systèmes d'applications.
- Évalue la conformité des systèmes par rapport aux normes de l'industrie et aux réglementations gouvernementales.
- Donne de la formation sur les divers systèmes financiers et comptables et sous-systèmes connexes.
- Aide à planifier les améliorations aux systèmes financiers et à formuler les arguments pour les justifier.

**Rapports financiers; élaboration et personnalisation des méthodes et procédures organisationnelles pour la préparation des rapports financiers. Niveau de compétence : 3**

- Élabore et personnalise des méthodes et procédures organisationnelles pour la préparation des rapports financiers.
- Surveille la rédaction des rapports financiers et veille à ce que les divers outils soient utilisés avec précision.
- Conseille les autres sur les méthodes et objectifs servant à produire des rapports financiers précis.
- Consulte les autres afin d'identifier, retracer et corriger les erreurs dans les rapports financiers.
- Conçoit et interprète des rapports financiers variés et complexes.
- Met à jour ou établit des normes organisationnelles pour encadrer la production des rapports financiers.

**Budgétisation; connaissance du processus budgétaire de l'organisation et capacité à appliquer les politiques et pratiques touchant la planification et l'administration d'un budget. Niveau de compétence : 3**

- Évalue les décisions antérieures, notamment leur impact et les considérations budgétaires associées.
- Compare les budgets prévus et les dépenses réelles; identifie, signale et explique les écarts.
- Participe à l'élaboration de procédures et de pratiques pour l'ajustement budgétaire.
- Utilise les outils logiciels de budgétisation privilégiés par l'organisation.
- Travaille avec les responsables de l'organisation pour fixer des sommes budgétaires appropriées.

**Gestion de la paie; connaissance des politiques et des méthodes relatives à la paie; capacité à utiliser des outils, des techniques et des processus pour gérer les opérations concernant la paie et les avantages sociaux. Niveau de compétence : 3**

- Supervise tous les aspects opérationnels de gestion de la paie.
- Anticipe les difficultés techniques et pratiques associées à la gestion de la paie.
- Évalue les principaux enjeux soulevés au quotidien dans les opérations de paie.
- Résout les problèmes inhabituels ou complexes dans la production de la paie et des avantages sociaux.
- Enseigne aux autres les processus encadrant la tenue des registres de paie pour un large éventail de transactions.

**Réglementation fiscale et conformité; connaissance des lois fiscales, des pratiques fiscales organisationnelles, des obligations; capacité à résoudre les problèmes de nature fiscale de l'organisation. Connaissance des procédures et de la réglementation fiscales aux paliers fédéral, provincial et local; capacité à s'y conformer en remplissant des formulaires spécifiques à un domaine d'activité ou une industrie donnée. Niveau de compétence : 2**

- Recueille et prépare la documentation pour les déclarations fiscales ou autres activités de conformité.
- Documente les réglementations gouvernementales qui traitent des déclarations fiscales des organisations.
- Explique les raisons derrière les réglementations fiscales et les taux d'imposition spécifiques.
- Prépare les formulaires de déclaration fiscale et statutaire de base à produire.
- Suit les réglementations générales en vigueur relativement à la fiscalité et à la conformité du secteur.

### **Compétences fondamentales**

**Précision et souci du détail; compréhension de la nécessité et de la valeur de l'exactitude et du souci du détail; capacité à traiter l'information avec un haut niveau de précision. Niveau de compétence : 3**

- Trouve un équilibre efficace entre rapidité et précision.
- Emploie des techniques visant à motiver le personnel à réaliser ou dépasser les objectifs de précision.
- Démontre son expertise dans l'utilisation des outils, techniques et normes d'assurance de la qualité.
- Évalue les meilleures pratiques et apporte sa contribution à cet égard.
- Traite un grand nombre de renseignements détaillés avec une grande précision.
- Met en œuvre divers mécanismes et approches de vérification croisée.

**Pensée analytique; connaissance des techniques et outils favorisant une analyse efficace, et capacité à déterminer la cause profonde des problèmes organisationnels et à trouver d'autres solutions pour résoudre les problèmes dans l'intérêt de l'organisation. Niveau de compétence : 3**

- Aborde un problème complexe en fractionnant ses composantes.
- Choisit parmi un ensemble diversifié d'outils d'analyse en fonction de la nature de la situation.
- Organise la séquence des mesures à prendre et les priorise afin de remédier à la situation.
- Détermine les coûts, avantages, risques et chances de réussite avant de recommander un plan d'action.
- Cerne les nombreuses causes possibles d'un problème en se fondant sur une expérience préalable et les recherches en cours.
- Cherche les divergences et incohérences dans l'information disponible; explique les écarts.

**Gestion d'équipe; connaissance des techniques efficaces de consolidation d'équipe et capacité à former et à gérer des équipes efficaces. Niveau de compétence : 3**

- Veille à ce que les membres de l'équipe soient mobilisés et unis, et qu'ils travaillent ensemble vers des objectifs communs.
- Utilise des techniques appropriées pour maintenir l'enthousiasme, l'énergie et la concentration de l'équipe.
- Communique à la fois au sein de l'équipe et avec les parties prenantes.
- Dirige la définition de la mission et des objectifs de l'équipe.
- Mène les projets jusqu'à leur conclusion et veille à souligner ce qui peut être appris de l'expérience.

**Travail d'équipe, collaboration et relations interpersonnelles; connaissance des techniques et capacité à travailler avec une variété d'individus et de groupes de manière constructive et collaborative. Niveau de compétence : 3**

- Utilise les talents uniques et les styles de travail des membres de l'équipe, et en tire des apprentissages.
- Démontre et favorise le respect des différences et de la diversité.
- Travaille avec de grandes équipes ou plusieurs équipes qui couvrent les divers problèmes, lieux, fuseaux horaires et fonctions.
- Identifie et résout les problèmes actuels ou potentiels au sein de l'équipe.
- Établit et maintient une relation de travail efficace avec chaque membre de l'équipe.
- Coordonne les rôles, les responsabilités et les interdépendances de tous les membres de l'équipe.

## Connaissances et expériences

- Expérience en gestion comptable dans l'industrie, au sein d'une organisation à but non lucratif ou dans un cabinet comptable.
- Maîtrise démontrée de plusieurs applications logicielles comptables et financières; expérience dans la mise en œuvre de logiciels, de préférence
- Expérience à gérer une équipe
- Connaissance des principes et réglementations comptables du secteur caritatif, de préférence

## Études et certifications

- Désignation de comptable ou comptable agréé (CPA), ou l'équivalent

## Conditions de travail

- Les horaires de travail sont généralement du lundi au vendredi, de 9 h à 17 h, mais il pourrait être nécessaire de travailler les soirs et les week-ends à l'occasion.
- Modèle de travail hybride (40 % au bureau à Toronto et jusqu'à 60 % de télétravail)
- Bureau dans un espace ouvert, partagé avec d'autres collègues
- Le poste de travail comprend un bureau assis/debout, un tapis anti-fatigue, une chaise pivotante, une station d'accueil pour ordinateur portable et un deuxième écran
- Le travail nécessite de longues heures devant un écran

## Information sur le poste

**Niveau du poste :** Gestionnaire de personnes

**Département :** Finance et Administration

**Statut du poste :** Permanent

**Taux d'activité :** 100 %, 37,5 heures par semaine

**Lieu de travail :** Toronto

**Statut :** Il faut être légalement autorisé-e à travailler au Canada; MSF Canada n'est pas en mesure de soutenir un processus de permis de travail pour tout-e candidat-e provenant de l'extérieur du Canada.

**Avantages sociaux :** un compte crédit santé, un compte crédit bien-être, une assurance collective (vie personnelle et personnes à charge, assurance en cas de décès ou de mutilation accidentels, assurance invalidité longue durée), le plan Tranquillité d'esprit (médicaments sur ordonnance, soins dentaires accidentels, soins hospitaliers, etc.), 5 % de cotisations à un REER (aucune cotisation équivalente requise), des vacances à partir de 4 semaines/an, des horaires de travail flexibles, un budget annuel de perfectionnement professionnel, le Programme d'aide aux employés et aux familles (PAEF), et une culture organisationnelle positive et novatrice fondée sur nos valeurs fondamentales d'humanité, l'intégrité et les résultats.

## Information supplémentaire

Organisation humanitaire axée sur les gens, MSF Canada est fière d'offrir un milieu de travail diversifié, collaboratif et inclusif. Nous croyons fermement que cette approche valorise notre travail. Nous souscrivons aussi au principe de l'équité en matière d'emploi. L'organisation cherche à attirer et à embaucher les professionnels les plus compétents et à entretenir avec eux des relations de travail fructueuses, productives et durables. Nous aimons collaborer avec des gens qui ont des motivations et des parcours diversifiés et qui démontrent une passion manifeste pour la mission sociale de MSF.

MSF Canada reconnaît l'existence de l'oppression et du racisme systémiques, et s'engage à maintenir et à intensifier ses efforts de lutte contre le racisme et l'oppression. Alors que MSF Canada continue de grandir et de travailler à l'élimination des obstacles dans ses bureaux ici au pays et dans les projets MSF à l'étranger, nous encourageons les individus ayant des expériences uniques d'oppression intersectionnelle sur la base de leurs marqueurs sociaux, tels que l'identité ethnoraciale, l'âge, l'identité de genre, l'éducation, le statut socioéconomique ou le lieu d'origine, à poser leur candidature. Nous encourageons les personnes noires, autochtones, de couleur, en situation de handicap ou s'identifiant à la communauté LGBTQIA2S+, ainsi que toute personne méritant l'équité, à postuler.

Conformément à l'engagement pris par MSF en décembre 2021 visant à réduire nos émissions de carbone de 50 % d'ici 2030 par rapport à notre niveau de référence de 2019, nous encourageons tout le monde à adopter et à intégrer des pratiques durables et respectueuses du climat. En examinant nos activités dans une optique climatique et sanitaire mondiale, nous pouvons diminuer notre impact opérationnel. En utilisant nos activités opérationnelles pour faire face aux changements climatiques et à la dégradation de l'environnement en misant sur l'atténuation et l'adaptation, nous réduirons notre dépendance aux combustibles fossiles, atténuerons notre empreinte écologique et aiderons à protéger la santé humaine. Il faut que nous tous, autant que nous sommes, à tous les niveaux et avec toutes nos compétences, mettions l'épaulé à la roue pour affronter la menace mondiale des changements climatiques.