

# COMPTABLE ADJOINT.E

📍 SIÈGE SOCIAL DE BATHURST

Roy Consultants, une entreprise respectueuse de l'équité en matière d'emploi, innovante et engagée dans le développement des communautés, sollicite des candidatures pour combler un poste à temps plein permanent de **COMPTABLE ADJOINT.E** à son siège social situé à Bathurst.

Roy Consultants emploie près de 90 professionnel.les au Nouveau-Brunswick et offre une gamme étendue de services d'ingénierie dans les domaines du génie mécanique, électrique, structural, municipal et du transport ainsi que de la géotechnique et de l'environnement. Desservant une vaste clientèle qui provient des travaux publics, des services gouvernementaux, des municipalités et du secteur privé, Roy Consultants s'implique dans les marchés des bâtiments, des infrastructures civiles, des industries lourdes ainsi que de l'environnement, des sols et des matériaux. Pour plus d'informations sur la firme, [cliquez ici](#).

OCCASION

# D'EMPLOI



## NOUS VOUS OFFRONS

- L'opportunité de collaborer au travail effectué par une équipe de concepteurs/conceptrices et de personnel de chantier qui œuvrent dans la réalisation de projets d'ingénierie;
- Un environnement de travail créé par une équipe de professionnel.les engagé.es dans une ambiance collaborative qui vous permettra d'atteindre votre plein potentiel par le biais d'une multitude de réalisations concrètes;
- Un esprit corporatif flexible adapté aux réalités changeantes des employé.es dans un encadrement professionnel.

## LES APTITUDES RECHERCHÉES

- Une maîtrise des logiciels de la suite Microsoft Office 365® et d'excellentes aptitudes en informatique;
- Une connaissance des produits Sage Pro / Intacct® serait un atout;
- Excellentes compétences en communication, à la fois écrite et verbale, dans les deux langues officielles pour communiquer efficacement avec les membres de l'équipe et les parties prenantes externes;
- Solides compétences analytiques pour interpréter les données financières;
- Capacité à travailler de manière autonome tout en faisant preuve d'une forte aptitude à collaborer au sein d'une équipe multidisciplinaire;
- Sens aigu de l'organisation et capacité à gérer plusieurs tâches simultanément tout en respectant les délais;
- Souci du détail et engagement envers l'exactitude et la précision dans toutes les tâches effectuées;
- Une capacité à atteindre l'autonomie professionnelle dans un environnement de travail actif;
- Un sincère esprit d'équipe, un réel sens des responsabilités et une compréhension de l'éthique professionnelle;

## LA DESCRIPTION DES TÂCHES

- Effectuer les opérations comptables quotidiennes, y compris la tenue des livres, la facturation des clients, le suivi des comptes fournisseurs et la gestion des paiements;
- Préparer les états financiers mensuels, trimestriels et annuels, ainsi que les rapports de gestion pour la Direction;
- Produire et/ou générer des rapports analytiques de données et gérer l'information probante au processus décisionnel managérial;
- Assurer le respect des obligations fiscales et réglementaires, avec l'appui et la coordination des auditeurs externes;
- Gérer le processus de paie des employé.es, y compris le calcul des salaires, la préparation des relevés de paie et le respect des obligations en matière de retenues fiscales et de sécurité sociale;
- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de politiques et de procédures comptables efficaces pour améliorer l'efficacité opérationnelle et la conformité;
- Collaborer avec les ingénier.es et les membres de l'équipe de projet pour assurer la conformité financière des activités;
- Participer à l'élaboration de prévisions financières et à l'analyse des écarts pour soutenir la prise de décision stratégique de l'entreprise;
- Autres tâches connexes de conciliation, d'analyse et de production de rapports en soutien à l'équipe de gestion.

## LES CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EMBAUCHE

- Être titulaire d'un diplôme post-secondaire en Administration des affaires (spécialisation comptabilité), en Technique de comptabilité ou dans un domaine connexe;
- Posséder de **trois à cinq années** d'expérience de travail connexe comportant un rôle similaire. L'équivalent en éducation, en formation et en expérience pourrait être considéré;
- Détenir un véhicule personnel et un permis de conduire de classe 5 valide : une allocation kilométrique sera versée pour l'utilisation de véhicule personnel aux fins de déplacements liés au travail.



Toute personne intéressée à postuler est priée de faire parvenir son curriculum vitae

✉ [jobs.emplois@royconsultants.ca](mailto:jobs.emplois@royconsultants.ca)