



evenko

OUVERTURE DE POSTE/ JOB OPENING

Titre du poste :	<i>Comptable de production</i>
Date d'entrée en poste:	<i>Dès que possible</i>
Statut du poste :	<i>Temps complet</i>
Lieu de travail :	<i>Centre Bell, Montréal</i>

À PROPOS D'EVENKO

evenko est une entreprise québécoise devenue le plus important diffuseur/producteur et promoteur indépendant au Canada. Produisant annuellement plus de 1 200 événements musicaux, familiaux, sportifs partout au Québec, dans les provinces de l'Atlantique et dans le nord-est des États-Unis, evenko présente les plus grands artistes internationaux et investi dans le développement et la promotion des artistes du Québec. De plus, evenko est l'idéateur et le producteur de plusieurs festivals majeurs à Montréal, soit Osheaga - festival musique et arts, Ile Soniq, Heavy MTL et le Festival Yul Eat.

RAISON D'ÊTRE DU POSTE

evenko est à la recherche d'un comptable de production à temps plein. Le titulaire du poste participera activement à la préparation et au suivi des budgets des festivals, aux projets spéciaux et toute autre tâche connexe.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- Préparer et faire le suivi des budgets des différents festivals (aménagement de site, logistique, projets spéciaux, technique - son, éclairage, vidéo - expérience client, etc.);
- Effectuer les analyses financières (activités/coûts, rentabilité, écarts, etc.) destinées à la prise de décision stratégique;
- Conceptualiser, développer et améliorer les outils de travaux destinés au suivi financier – notamment pour la haute direction – et aux opérations courantes des équipes de production;
- Gérer le personnel administratif (une à trois personnes) responsable du paiement des fournisseurs, des travailleurs autonomes et des employés contractuels et saisonniers (soumissions, contrats, bons de commande, certificats d'assurances, factures, etc.);
- Élaborer et/ou mettre en application les politiques et procédures adéquates afin de rendre le partage d'informations et les processus plus fluides, notamment entre les différents départements au sein de l'entreprise (production, comptabilité, légal, etc.) ainsi qu'avec les fournisseurs;
- Assurer la communication et le partage des données financières avec le département de la comptabilité afin de produire l'information pertinente pour les écritures comptables et les états financiers;
- Effectuer une vigie constante des projets qui bénéficient d'un financement public spécifique en lien avec le département des Affaires gouvernementales;

OUVERTURE DE POSTE/ JOB OPENING

- Participer aux autres activités de l'entreprise qui permettront d'atteindre les objectifs qu'elle s'est fixés, qu'ils soient financiers ou non.

EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉ

- Avoir un minimum de 2 ans d'expérience dans un poste similaire ;
- Être titulaire d'un diplôme universitaire en comptabilité ou en administration des affaires;
- Être bilingue (oral et écrit, français et anglais) et avoir de très bonnes capacités rédactionnelles autant en anglais qu'en français ;
- Excellente maîtrise de la suite Microsoft Office;
- Connaissance de Microsoft Excel à un niveau avancé;
- Connaissance dans le domaine du divertissement, un atout ;
- Faire preuve d'autonomie et avoir un sens de l'organisation et de la planification hors pair ;
- Faire preuve de professionnalisme en tout temps et avoir une éthique de travail sans faille ;
- Être en mesure de gérer plusieurs dossiers différents avec rigueur et avec une attention particulière aux détails ;
- Être en mesure de travailler sous la pression et avec des délais serrés ;
- Être ouvert à travailler parfois les fins de semaine pendant la saison estivale.

Merci de faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard le 21 décembre 2018 hr@canadiens.com en mentionnant le nom du poste dans le sujet du courriel.



OUVERTURE DE POSTE/ JOB OPENING

Position Title:	<i>Production Accountant</i>
Starting date:	<i>As soon as possible</i>
Job status:	<i>Full-time position</i>
Place of work:	<i>Bell Center, Montreal</i>

ABOUT EVENKO:

evenko is a Quebec company which is the most important independent promoter and producer in Canada. Presenting more than 1,200 musical, family and sporting events annually throughout the province of Quebec, Atlantic Canada and the eastern United States, evenko plays host to the biggest entertainers in the world and invests in the development and promotion of Quebec artists. It is the creator and producer of four major festivals: Osheaga Music and Arts Festival, HEAVY MONTRÉAL, îleSoniq and the Festival YUL EAT.

REASON OF JOB OPENING

evenko is looking to hire a full-time Production Accountant. The candidate will be actively involved in the preparation and the monitoring of festivals budgets, special projects and other related tasks.

TASKS AND RESPONSIBILITIES

- Preparing, editing and monitoring the budgets of the various festivals (site planning, logistics, special projects, technical - sound, lighting, video - customer experience, etc.);
- Execute financial analyzes (activities / costs, profitability, variances, etc.) for strategic decision-making;
- Conceptualize, develop and improve work tools for financial monitoring - especially for senior management - and the day-to-day operations of production teams;
- Manage administrative staff (one to three people) responsible for process, self-employed workers, contract and seasonal employees (bids, contracts, purchase orders, insurance certificates, invoices, etc.);
- Develop and / or enforce appropriate policies and procedures to make information sharing and processes more fluid, including between different departments within the organization (production, accounting, legal, etc.) as well as with suppliers;
- Ensuring the communication and sharing of financial data with the accounting department to produce the relevant information for accounting records and financial statements;
- Constantly monitor projects that benefit from specific public funding in connection with the Department of Government Affairs;



OUVERTURE DE POSTE/ JOB OPENING

- Participate in all other activities of the company that will help achieve its objectives, whether financial or not.

REQUIREMENTS AND PROFILE

- Experience of a minimum of 2 years in a similar position;
- Have a university degree in accounting or commerce;
- Bilingual (oral and written, French and English) and have excellent drafting skills in English and French;
- Excellent knowledge of Microsoft Office environment;
- Advanced knowledge of Microsoft Excel;
- Basic knowledge in entertainment, an asset;
- Autonomy and excellent methodology and organizational skills;
- High degree of professionalism with a great sense of work ethic;
- Ability to concurrently run several projects with an attention to details and rigour;
- Ability to work under pressure and with strict deadlines;
- Open to work some weekends during the summer (if required).

Interested candidates can submit their resume at hr@canadiens.com by mentioning the name of the position in the subject of the email.