

G R O U P E C H

Titre du poste : **Comptable sénior**

Statut du poste : Poste permanent à temps complet

Lieu : Place Bell, Laval

Qui nous sommes

Le Groupe CH est l'entreprise de sports et de divertissement par excellence au Québec. Que ça soit lors d'un match de hockey, d'un spectacle ou d'un festival, nous cherchons constamment à faire vivre à nos partisans et spectateurs des expériences uniques et mémorables. Notre succès est tributaire du talent de nos employés dont la passion nous permet chaque jour d'innover et de rehausser l'expérience des partisans et accroître la satisfaction de nos clients.

Raison d'être du poste

L'Aréna du Rocket sera gestionnaire à l'amphithéâtre de Laval (Place Bell) et nous sommes à la recherche d'un comptable sénior qui aime les défis et qui désire s'impliquer dans une entreprise dynamique, alliant le sport et le divertissement. Le comptable sénior aura à travailler avec différents départements, dont la division hockey de l'équipe du Rocket et le département des opérations. Il travaillera également en étroite collaboration avec le département des finances du Centre Bell. Il sera responsable du cycle comptable complet de l'entreprise, de la préparation des états financiers, de l'établissement des budgets et de bâtir tous les rapports requis pour cette entité. Il aura aussi comme responsabilité de superviser le commis comptable.

En plus de son rôle à la Place Bell, le comptable sénior sera responsable des opérations comptables du Complexe Sportif Bell à Brossard. Il assumera donc également pour ce poste toutes les responsabilités quant au cycle comptable, la préparation des états financiers et du budget.

En tant que comptable senior, vos responsabilités seront de :

- Participation au cycle comptable complet pour les activités de la Place Bell et du Complexe Sportif Bell
- Préparation des états financiers mensuels
- Analyser et commenter les variances mensuelles vs le budget
- Analyser sur une base régulière les divers comptes de bilans
- Participer à l'établissement des budgets
- Préparer les dossiers de fin d'année fiscale pour les vérificateurs
- Préparer les remises de taxes de ventes (TPS/TVQ)
- Après chaque événement hockey, préparer un rapport préliminaire des revenus et dépenses
- Effectuer les écritures comptables reliées aux divers événements
- Faire le suivi et la comptabilisation des opérations de la billetterie, des concessions et du stationnement
- Vérifier les rapports pour la préparation et l'émissions des T4A et T4ANR
- Responsable de bâtir et préparer sur une base régulière divers rapports qui seront requis
- Participer à des réunions avec l'équipe des finances au Centre Bell
- Superviser le Commis Comptable dans ses tâches

Nous voulons vous rencontrer si vous avez les qualifications suivantes :

- Diplôme universitaire en comptabilité, titre comptable un atout
- Expérience d'au moins 5 ans dans un poste similaire
- Connaissance du Français et Anglais (parlé et écrit)
- Connaissance de Great Plains un atout
- Connaissance de la suite MS Office et notamment une connaissance intermédiaire / avancée d'Excel
- Qualités recherchées : Initiative, Leadership, Autonomie, Grand souci du détail, Rigueur, Minutie, Travail d'équipe

Pour poser votre candidature, veuillez acheminer votre CV par courriel à hr@groupech.ca en écrivant le nom du poste dans l'objet du courriel.

Nous célébrons la diversité

Au Groupe CH, nous favorisons une culture inclusive, visant l'embauche de personnes provenant de divers horizons et ayant des expériences variées.

G R O U P E C H

Nous nous engageons à promouvoir l'équité, la diversité et l'inclusion au sein de notre communauté.

Nous offrons un lieu de travail inclusif où les employés peuvent se démarquer et mettre à profit leur unicité et leurs talents pour innover et atteindre leur plein potentiel.

Toutes les candidatures seront étudiées, toutefois, seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

** L'usage du genre masculin a pour unique but d'alléger le texte.*

G R O U P E C H

Title: Senior Accountant

Employment Status: Permanent Full-Time Position

Location: Place Bell – Laval (the first months will be at Bell Center)

Who we are

Groupe CH is Quebec's premier sports and entertainment organisation. From hockey games to shows or festivals, we are constantly seeking to provide our fans and audience with unique and memorable experiences. Our success depends on the talent of our employees, whose passion allows us to innovate and enhance the fan experience every day and increase customer satisfaction. Groupe CH offers flexibility and opportunities that make us the company of choice to showcase your uniqueness and talent.

Summary

L'Aréna du Rocket will be managing the Laval amphitheater (Place Bell) and we are looking for a senior accountant who loves challenges and who wants to get involved in a dynamic company, combining sports and entertainment. He will be working with various departments, such as the Rocket hockey team division and the operations department. He will also work closely with the finance department of the Bell Center. He will be responsible for the complete accounting cycle of the company, preparing the financial statements, budgeting and building all the required reports for this new business. He will also be responsible for overseeing the accountant clerk.

In addition to his role at Place Bell, the senior accountant will be responsible for the accounting operations of Complexe Sportif Bell in Brossard. He will therefore also assume for this position all the responsibilities regarding the accounting cycle, the preparation of the financial statements and the budget.

You will

- Participate in the full accounting cycle
- Preparation of monthly financial statements
- Analyse and comment on monthly variances vs budget
- Analyse on a regular basis the various balance sheet account
- Participate in budgeting
- Prepare year-end records for auditors
- Prepare sales and tax rebates (GST / QST)
- After each hockey event, prepare a preliminary report on incomes and expenses
- Perform the accounting entries related to various events
- Tracking and accounting for ticketing, concessions and parking operations
- Verify the reports for the preparation and issuance of T4A and T4ANR slips
- Responsible for making and preparing on a regular basis various reports that will be required
- Participate in meetings with the finance department at the Bell Center
- Supervise the Accounting Clerk in his tasks

We want to meet you if you have the following qualifications:

- University Degree in Accounting, professional accounting designation an asset
- Experience of at least 5 years in a similar position
- Knowledge of French and English (spoken and written)
- Knowledge of Great Plains an asset
- Knowledge of MS Office environment including an intermediate / advanced knowledge of Excel
- Qualifications: Initiative, Leadership, Autonomy, Great attention to detail, Rigor, Meticulousness, Teamwork

To apply, please send your resume by email to hr@groupech.ca and write the title of the position in the subject line.

We celebrate diversity

At Groupe CH, we foster a culture of inclusion by hiring individuals with a wide range of experiences and backgrounds.

We are strongly committed to employment equity and to promoting equity, diversity and inclusion within our community.

G R O U P E C H

We provide an inclusive workplace where all employees can thrive and leverage their unicity and talent to innovate and to achieve their full potential.

All applications will be considered, however, only those candidates selected for an interview will be contacted.