Offre d'emploi
Coordonnateur/coordonnatrice - Finances
Été 2023

Unigym Gatineau est un club sportif à but non lucratif qui s'occupe du développement de la gymnastique sur le territoire de Gatineau. Le club offre une programmation gymnique à 4 niveaux – initiation, récréation, compétition et excellence pour des filles et garçons à partir de 18 mois. Avec 7 000 membres uniques, Unigym Gatineau est un des plus importants clubs de gymnastique au Canada et compte 4 centres d'entraînement sur le grand territoire de la Ville de Gatineau, 150 employés (temps plein et temps partiel) et un budget d'exploitation annuel de 3 M$.

Nous sommes à la recherche d'un coordonnateur.trice des finances ayant comme fonctions principales de gérer efficacement les activités liées aux cycles comptables (tenue de livres, facturation, comptes à payer, paies et fiscalité), de participer à l'établissement des prévisions budgétaires et des états financiers, de travailler étroitement avec les auditeurs externes, et de soutenir le service à la clientèle ainsi que la gestion administrative du siège social d'Unigym Gatineau.

Compétences et expériences recherchées

Scolarité minimale

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en comptabilité ou programme similaire.

Connaissances requises

- Bonne connaissance des cycles comptables et expérience en tenue de livre;
- Bonne connaissance de la suite MS office, niveau intermédiaire en Excel (filtre, tri, tableau dynamique, formules simples).

Atouts

- Certificat universitaire dans un domaine connexe;
- Connaissance du logiciel comptable Quickbooks;
- Expérience de travail pertinente au poste;
- Connaissance du milieu sportif québécois.

Profil recherché

- Autonomie et sens de l'organisation;
- Rigueur et fiabilité;
- Polyvalence et capacité à gérer des priorités;
- Discrétion;
- Capacité d'adaptation au changement.

Principales responsabilités

Finances

- Faire les conciliations bancaires et les rapports de taxes;
- Voir à maintenir les fonds bancaires nécessaires au bon roulement de l'organisation;
- Gérer le système de rémunération des employés et s'assurer des paiements des remises gouvernementales;
- Gérer le programme d'assurances collective et RVER et le maintenir à jour;
- Opérer le cycle complet des comptes à payer (incluant les comptes de dépenses) et des comptes à recevoir;
- Procéder à la facturation des membres;
- Préparer et effectuer les dépôts;
- Effectuer le suivi des acquisitions d'immobilisation et enregistrer les écritures d'amortissement.

Planification financière

- Participer à l'établissement des budgets annuels du Club;
- Aider à la préparation des dossiers de fin d'année pour les auditeurs externes;
- Préparer les états financiers;
- Mettre à jour les budgets mensuels comparatifs et les rapports de rentabilité.

Administration

- Voir à l'instauration des contrôles internes et s'assurer de leur respect;
- S'assurer que tous les documents et rapports du Club sont précis et conservés en sécurité;
- S'assurer que les rapports pour la firme comptable externe sont précis et en temps opportun;
- Enregistrer les écritures comptables et effectuer les tâches de fin de période;
- Participer à la production des feuillets de déclaration de revenus;
- Préparer des dossiers et des rapports divers selon la demande;
- S'assurer que les dossiers des employés sont maintenus à jour;
- Se tenir à l'affut des mises à jour des systèmes informatiques et des différents logiciels disponibles au sein de l'organisme.

Remplir toutes les autres tâches connexes liées au poste

Type de poste :	Temps plein – poste administratif (40 heures / semaine)
Lieu d'emploi (principal) :	Centre Sportif de Gatineau, bureau 178 – siège social d'Unigym Gatineau
Supérieur immédiat :	Directeur général
Date d'entrée en fonction :	Le plus tôt possible
Salaire :	55 000 $ à 65 000 $ selon la formation et les années d'expérience pertinente au poste + avantages sociaux et contribution Club au régime d'assurances collectives et RVER

La date limite pour postuler est le mardi 27 juin 2023 à 16h

Veuillez faire parvenir votre lettre de présentation et curriculum vitae électroniquement à Jacynthe Harper (Directrice générale) à jay@unigymgatineau.com avec « **Coordonnateur des finances »** comme objet. Toutes les soumissions seront confidentielles.

L'analyse des candidatures reçues sera faite en fonction d'une combinaison de l'expérience et des compétences recherchées. Nous communiquerons seulement avec les personnes retenues.