



ROSES DE MONTRÉAL

Contrôleur·euse

Poste : Contrôleur·euse

Relève de : Directrice, Culture et Finances

Emplacement : Laval, Québec (Hybride)

Type d'emploi : Permanent à temps plein

Salaire : à confirmer selon l'expérience

Résumé :

Relevant de la Directrice, Culture et Finances, le/la contrôleur·euse jouera un rôle clé dans la saine gestion de nos opérations financières. Son rôle sera d'assurer le traitement rigoureux des opérations financières de l'organisation et de soutenir la direction dans la gestion quotidienne des comptes, la production des rapports financiers et le respect des obligations fiscales et réglementaires.

Tâches (y compris, mais sans s'y limiter) :

- Optimiser la tenue de livres en enregistrant avec précision toutes les transactions comptables (factures, paiements, encaissements, etc.)
- Vérifier et rapprocher les relevés bancaires avec les registres internes dans le cadre des conciliations mensuelles
- Gérer les comptes fournisseurs et clients en assurant le traitement des factures, le suivi des paiements et les relances nécessaires
- Préparer les paies en calculant les salaires, les déductions et en effectuant les remises gouvernementales dans les délais requis
- Produire les rapports financiers tels que les bilans, états des résultats et rapports périodiques pour appuyer la prise de décision
- Soutenir les audits internes et externes en fournissant les documents requis et en collaborant avec les vérificateurs
- Assurer la conformité fiscale en préparant et en transmettant les déclarations (TPS/TVQ) selon les obligations légales
- Organiser le classement et l'archivage des documents comptables de manière structurée et sécurisée

Qualifications :

- Diplôme en comptabilité (Titre CPA)
- Minimum de 5 années d'expérience dans un poste similaire



- Maîtrise des logiciels comptables (ex. : Dext, QuickBooks, etc.)
- Niveau intermédiaire ou avancé en Excel

Compétences requises :

- Excellente connaissance des principes comptables et des obligations fiscales
- Sens de l'organisation, rigueur et discrétion
- Capacité à travailler de façon autonome et en équipe
- Compétences organisationnelles exceptionnelles avec une attention approfondie aux détails
- Capacité de déterminer et de maximiser les ressources nécessaires pour atteindre les objectifs
- Intérêt pour le sport professionnel et connaissance de l'écosystème sportif

Pour postuler, envoyez votre candidature (curriculum vitae et lettre de motivation) **avant le 22 septembre 2025** à info@rosesmtl.ca avec « Postulation – Contrôleur·euse » comme objet.