

Auditeur

Mallette S.E.N.C.R.L.

Description de l'offre d'emploi

Notre bureau de Shawinigan est présentement à la recherche d'un(e) auditeur(trice) qui se joindra à l'équipe de certification.

Votre rôle principal sera d'accompagner de A à Z les gestionnaires de petites, moyennes et grandes entreprises de secteurs d'activité diversifiés dans des mandats variés et d'encadrer les ressources juniors de l'équipe.

Responsabilités

- Être responsable de mandats d'audit, d'examen et de compilation de moyennes et grandes entreprises.
- Préparer les biens livrables à être remis au client : les états financiers, les notes complémentaires, les documents de support et les déclarations de revenus.
- Collaborer à la planification de l'exécution du travail chez le client et au contrôle de la qualité des travaux réalisés dans son équipe de travail.
- Assurer la gestion et le service à la clientèle de ses clients.
- Contribuer au développement des ressources juniors.

Compétences exigées

- Avoir un baccalauréat en comptabilité ou de l'expérience pertinente.
- Détenir le titre professionnel de CPA auditeur ou être en voie de l'obtenir (atout).
- Posséder un minimum de trois (3) ans d'expérience en cabinet comptable ou l'équivalent.
- Posséder de fortes compétences en relations interpersonnelles et en communication.
- Faire preuve de leadership, d'esprit d'équipe et de dynamisme.
- Démontrer de l'initiative, de la débrouillardise et de l'autonomie.

Diplôme(s)

- Universitaire

Lieu de travail : Shawinigan

Domaine d'étude : Comptabilité

Nombre d'années d'expérience requises : 3 années

Nombre d'heures par semaine : 40

Horaire de travail : Jour

Statut de l'emploi: Temps plein, Permanent

Informations additionnelles

Nous sommes le plus grand cabinet comptable 100 % d'appartenance québécoise et le bonheur

de nos employés est une priorité. En proposant une politique de télétravail hybride et un horaire d'été allégé, nous facilitons la conciliation travail-vie personnelle. Afin de favoriser votre bien-être, nous offrons une allocation annuelle de 500 \$ pouvant rembourser vos dépenses liées à l'ergonomie, à la mise en forme et à la culture, en plus des nombreux avantages supplémentaires qui viendront agrémenter votre quotidien :

- Vacances annuelles cumulées à raison de 8 % du salaire brut annuel (4 semaines).
- Café gratuit, allocation pour des repas avec un service de traiteur.
- Régime d'assurances collectives complet.
- Participation de l'employeur à un régime de retraite collectif.
- Allocation mensuelle pour cellulaire.
- Remboursement de frais pour l'obtention de services de planification financière personnelle ou juridique.
- Accès privilégié à une plateforme de soins de santé virtuels.
- Club social actif et 100 % financé par Mallette.

brandon.bouchard@mallette.ca

Comment postuler

À l'attention de :

Brandon Bouchard, Conseiller en acquisition de talents

Par courriel: brandon.bouchard@mallette.ca

Information additionnelles

Soumettez votre candidature en transmettant votre curriculum vitae par courriel à recrutement@mallette.ca et en mentionnant le numéro d'affichage QC843