



Offre d'emploi

Titre du poste : Contrôleur de gestion
Type d'emploi : Temps plein
Supérieur immédiat : Chef des finances
Lieu de travail : 1090 Morrison Drive, Ottawa, ON

À propos de Lee Valley

Depuis 1978, Lee Valley sait fort bien que, pour de nombreuses personnes, le travail du bois et le jardinage représentent un mode de vie plutôt que de simples passe-temps. Fière de ses 40 ans d'existence et de ses standards de qualité les plus élevés, Lee Valley Tools offre des produits de travail du bois, de jardinage, de loisir et de quincaillerie, ainsi que des articles saisonniers et des articles-cadeaux à des clients partout dans le monde. Notre service à la clientèle jouit d'une renommée légendaire. Nous nous efforçons d'offrir des produits de la plus haute qualité, qu'ils soient conçus et fabriqués à l'interne ou qu'ils proviennent d'un fournisseur.

Un poste chez Lee Valley constitue bien plus qu'un simple emploi. Nous accordons une grande importance au dévouement de nos employés et au temps qu'ils nous consacrent. Voilà pourquoi nous cherchons à offrir des emplois valorisants et durables, ainsi qu'un milieu de travail qui favorise l'apprentissage et le perfectionnement.

Description du poste

Faisant preuve d'une compréhension approfondie du secteur du commerce de détail et de la fabrication, le contrôleur de gestion mobilisera ses connaissances et ses compétences avancées en finance et en comptabilité de façon indépendante pour contribuer à la protection des actifs financiers, à la communication des informations financières et à la prise de décision des entreprises faisant partie du groupe Lee Valley. Il assistera le chef des finances dans la supervision de l'équipe de comptabilité et remplira, pour ce faire, des tâches de coordination, de surveillance, d'encadrement et de conseil.

Notre entreprise valorise la collaboration à tous les niveaux. Le titulaire du poste agira en tant que personne-ressource auprès de l'équipe de direction pour donner des avis et des conseils financiers concernant différents processus et décisions.

Principales fonctions

- Diriger et gérer l'équipe de comptabilité (directement pour le superviseur de la comptabilité et indirectement pour les créditeurs, les débiteurs et le grand livre général), tout en s'acquittant du recrutement ainsi que de la gestion de la performance et de la relève.
- Préparer et analyser, dans les délais, les rapports de la direction, les états financiers, les budgets, les prévisions, les états de comptabilité analytique et les projets spéciaux de nature analytique.
- Dans le but d'assurer la protection des actifs financiers, adopter des mesures de contrôle interne et les appliquer. Traiter les fonctions financière et comptable comme un centre de profit, en cherchant constamment à améliorer le rendement financier, si possible.
- Concevoir, développer et mettre en œuvre les meilleures pratiques de budgétisation des services dans le but d'améliorer la planification financière et le contrôle financier, ainsi que d'accroître la responsabilisation.
- Mener des études indépendantes et des analyses avec l'objectif d'aviser la direction de tout problème financier lorsqu'une interprétation et une recommandation sont requises, notamment en ce qui concerne le rendement du capital investi, l'analyse coûts-avantages et les écarts budgétaires.
- Maintenir les relations avec les banques, les auditeurs et les autres conseillers.
- Gérer les audits annuels des états financiers, les contrôles fiscaux et les autres examens financiers entrepris de temps à autre.
- De concert avec des conseillers externes, superviser le dossier de l'impôt sur le revenu, des taxes de vente et des autres taxes applicables au Canada et aux États-Unis.

Compétences et expérience

- Titre professionnel comptable de CPA De 5 à 10 ans d'expérience pertinente, dont au moins 3 en gestion des personnes.
- Connaissance approfondie des PCGR canadiens.
- Connaissance de base des règles et des modalités concernant les taxes de vente et impôts sur le revenu canadiens et américains, un atout.
- Excellente capacité à communiquer verbalement et par écrit.

- Compétences avérées avec la suite logicielle Microsoft Office.
- Grand sens de l'organisation.

Vous aimeriez vous joindre à l'équipe Lee Valley?

[Postulez maintenant par l'entremise d'ADP](#)