



**Lieu :** Brossard

**Expérience :** 0 à 3 ans d'expérience

**Type d'emploi et durée :** Temps plein, permanent

**Secteur d'activité :** Comptabilité

## **Conseiller comptable aux jeunes entreprises**

### **JOINGNEZ-VOUS À UNE ÉQUIPE DYNAMIQUE!**

Tu désires évoluer dans le dynamisme d'une entreprise en pleine croissance, faire partie d'une équipe multidisciplinaire et disposer des moyens pour atteindre les plus hautes performances?

Hub6 est une jeune entreprise en croissance offrant aux entreprises québécoises un pôle de service unique pour leurs besoins en comptabilité, fiscalité, services juridiques et de ressources humaines, en plus d'offrir un accompagnement stratégique dans le démarrage et la gestion de leur entreprise.

Ton rôle sera de parfaire tes compétences et accompagner la clientèle dans l'analyse et la planification de leurs résultats financiers. Ta mission, si tu l'acceptes, est de créer de l'innovation dans ton domaine d'expertise et réinventer la pratique de la comptabilité pour la nouvelle génération d'entrepreneurs.

#### **Ce que nous aimerions t'offrir, c'est :**

- un salaire compétitif avec plan de bonification avantageux;
- un programme de REER avec contribution de l'employeur;
- un minimum de 3 semaines de vacances par année;
- un programme d'assurances collectives;
- des petits plats cuisinés toutes les semaines par nos collègues, chefs cuisiniers, à moindres coûts;
- du café (ou du thé, si tu préfères), du jus, des fruits et des légumes gratuits à tous les jours;
- une équipe de travail multidisciplinaire, dévouée et inspirante;
- un programme de formation continue;
- des activités organisées par le club social tous les mois;
- et bien plus encore...

#### **Nous cherchons un(e) nouveau membre à notre équipe qui :**

- détient un baccalauréat ou certificat en comptabilité;
- détenir le titre de CPA ou être en voie de l'obtenir;
- expérience en tenue de livres, un atout;
- connaissance du logiciel Quickbooks, un atout;
- maîtrise de la suite Office;
- sens développé de la planification et de l'organisation;
- capacité à gérer plusieurs mandats simultanément, selon les priorités;
- faire preuve de rigueur et d'un souci du détail.

#### **En résumé, ton rôle serait de :**

- gérer les opérations hebdomadaires et mensuelles d'une liste de PME;
- gérer les comptes à recevoir et payables d'une liste de PME;
- accompagner le client dans l'analyse de ses résultats financiers;
- préparer les rapports financiers mensuels et annuels;
- préparer les divers rapports gouvernementaux (TPS/TVQ, DAS) et formulaires fiscaux (T4, T5);
- accompagner le client dans la gestion de la paie;
- préparer le dossier de fin d'année pour la vérification externe;
- conseiller le client sur les procédures internes de gestion du risque;
- travailler en collaboration avec les autres départements sur des projets variés
- et toutes autres tâches connexes.

Nous attendons votre candidature à l'adresse suivante : [rh@hub6.com](mailto:rh@hub6.com) ou postulez en ligne via le <https://www.hub6.com/fr/carrieres>.

**S.V.P. prendre soin de spécifier la provenance de cette offre d'emploi.**

Nous tenons à vous remercier. Cependant, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.