



On recrute
des passionnés de divertissement!



Description de l'emploi

Technicien(ne) en administration - Opérations financières

No de requête:	09420
Début de l'affichage:	
Fin de l'affichage:	
Organisation:	SOCIÉTÉ DES CASINOS DU QUÉBEC
Ville:	MONTREAL
Statut de l'employé:	RÉGULIER / PERMANENT
Durée du contrat:	
Horaire:	TEMPS PLEIN
Type de rémunération:	HORAIRE
Salaire minimum:	26,68
Salaire maximum:	40,09
Nombre d'heures par semaine:	40
Période de travail:	JOUR

Présentation:

Faire parler les chiffres d'une grande organisation, ça te dit? Joins-toi à notre équipe des finances! Composée de talents aux parcours variés, elle éclaire Loto-Québec dans sa prise de décisions stratégiques. Il s'agit d'un travail concret, stimulant et gratifiant!

Fonctions:

Relevant de la cheffe de service - opérations jeux de la direction des finances et du contrôle, tu auras à effectuer divers travaux administratifs reliés à la comptabilisation et au contrôle des opérations financières des différents établissements de jeux de la Société des casinos du Québec. Tu t'assureras de l'efficacité et de l'efficience des contrôles opérationnels, la fiabilité de l'information financière et de la conformité aux lois et aux réglementations en vigueur en fonction des lignes directrices mises en place par la haute direction et également en fonction à la tolérance aux risques de l'organisation.

Tu devras :

- faire l'examen analytique de l'information financière;
- effectuer les conciliations hebdomadaires, périodiques et annuelles entre les systèmes;
- produire un sommaire des anomalies et écarts détectés dans l'exécution des tâches;
- escalader les anomalies et écarts en fonction de leur criticité;
- participer au processus d'optimisation lors d'anomalies et écarts récurrents;
- procéder à l'enregistrement et au report des écritures de journal;
- suivre le cycle comptable en s'assurant de respecter les échéanciers définis au calendrier;
- préparer et documenter les conciliations mensuelles des comptes de grand livre, analyser et expliquer les écarts significatifs par rapport à la même période l'année précédente;
- identifier tout écart dans les conciliations, rechercher les causes, annoter les explications et documenter le dossier;
- déterminer les écritures comptables requises pour enregistrer les frais payés d'avance, les frais courus, les revenus reportés, les ajustements d'écarts, etc.;
- contribuer à l'évaluation de l'adéquation des procédures et des directives du contrôle interne par rapport aux changements dans les activités des opérations financières;
- participer à la mise en place de la nouvelle stratégie de contrôle;
- participer à différents comités de travail;
- relever bien d'autres défis qui ne sont pas énumérés ici, car notre Société est un grand terrain de jeu!

Exigences essentielles:

- Diplôme d'études collégiales en comptabilité (DEC)
- Minimum de 2 années d'expérience dans des fonctions similaires

Autres exigences:

- Solides bases en comptabilité
- Excellent esprit d'analyse
- Être en mode solution
- Faire preuve de rigueur, de jugement, d'intégrité et de transparence
- Capacité à agir avec flexibilité et ouverture
- Grande capacité à travailler en équipe

Conditions particulières:

En plus d'œuvrer dans un environnement divertissant, enrichissant et dynamique, tu pourras bénéficier d'une multitude d'avantages des plus concurrentiels :

- Un modèle de télétravail hybride s'applique à cet emploi
- Le port d'attache pourrait se situer dans l'un ou l'autre de nos établissements (Montréal, Gatineau ou Charlevoix)
- Veuillez noter qu'une priorité pourrait être accordée, selon le cas, aux candidats occupant ou ayant déjà occupé ces fonctions de façon régulière, en affectation temporaire ou en intérim.

Conformément à la politique de la Société en matière de sécurité, l'obtention de cet emploi est conditionnelle aux vérifications de sécurité effectuées par l'employeur. Les candidatures reçues seront traitées selon l'ordre de priorité établi dans les politiques, règlements ou conventions collectives en vigueur à la Société. Prends note qu'on ne communiquera qu'avec les personnes sélectionnées pour une entrevue.

Soucieuse de pouvoir compter sur une main-d'œuvre diversifiée et représentative de la société québécoise, Loto-Québec souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les personnes en situation de handicap ainsi que les minorités visibles et ethniques à poser leur candidature.