

Contrôleur·euse financier·ère et opérationnel·le

Résumé du poste

En collaboration avec de la Direction financière du Groupe, le·la Contrôleur.euse est responsable de la gestion complète des activités comptables et financières de l'entreprise.

Acteur·rice stratégique et pilier des opérations internes, il·elle joue un rôle central dans l'accompagnement des opérations visant à l'amélioration de la performance financière, l'amélioration continue des processus, la modélisation des données financières et le développement d'outils de gestion adaptés.

En étroite collaboration avec la Direction et les gestionnaires, le·la Contrôleur.euse agit comme un·e partenaire clé, assurant un accompagnement rigoureux et proactif afin de soutenir la prise de décisions, renforcer la vision stratégique et optimiser la performance organisationnelle.

Principales responsabilités

Gestion financière et comptable

- Assurer la gestion complète du cycle comptable en collaboration avec de la Direction financière du Groupe, incluant les fins de mois et de fin d'année.

Accompagnement des opérations, amélioration continue et transformation numérique

- Concevoir et optimiser les processus comptables, financiers et administratifs.
- Intégrer, configurer et améliorer les systèmes comptables et de gestion.
- Modéliser, développer et maintenir des tableaux de bord financiers et opérationnels pour soutenir la prise de décision.
- Collaborer avec les équipes TI et opérationnelles pour harmoniser les flux d'information entre les systèmes.

Leadership et supervision

- Superviser et encadrer l'équipe comptable (2 personnes).
- Superviser le traitement de la paie et les aspects financiers et réglementaires des ressources humaines.
- Présenter les résultats et recommandations au comité de gestion.

Profil recherché

Formation et expérience

- Diplôme universitaire en comptabilité, finance ou administration des affaires.
- Minimum de 10 années d'expérience pertinente dans un poste similaire.

Compétences techniques

- Excellente maîtrise de la Suite Microsoft 365, particulièrement Excel et Power BI.
- Connaissance approfondie de Microsoft Dynamics et Business Central.
- Expérience avec le système de paie Nethris.
- Capacité à modéliser et analyser des données financières complexes.
- Maîtrise des outils d'automatisation et de reporting.

Aptitudes et qualités personnelles

- Esprit analytique et stratégique combiné à une forte orientation opérationnelle.
- Intégrité, autonomie, rigueur et sens de l'initiative.
- Leadership mobilisateur et approche collaborative.
- Excellentes habiletés de communication orale et écrite, en français et en anglais.
- Capacité à travailler dans un environnement en transformation continue et à jongler avec plusieurs priorités.