



Avec une équipe de plus de 600 employés dans l'ensemble de nos usines de production, le Groupe Prelco est le plus important manufacturier canadien dans la production de vitrage spécialisé. Notre entreprise se démarquant par sa diversification et l'importance de sa technologie dans la transformation du verre, nous avons l'avantage d'offrir des solutions complètes en matière de verre de sécurité dans le milieu architectural et des véhicules de transport ferroviaire, maritime et terrestre.

Dans un contexte de relèvement et afin de soutenir sa croissance et la réalisation de son plan stratégique, le Groupe Prelco désire s'adjoindre un(e)

DIRECTEUR (TRICE) FINANCES ET ADMINISTRATION

Sous l'autorité du vice-président finance, administration et technologie de l'information, vous serez principalement responsable de la surveillance de la gestion financière du Groupe Prelco ainsi que des processus financiers tels que la préparation des états financiers consolidés, la budgétisation annuelle et le suivi et la modélisation des prévisions financières.

Principales responsabilités

- Diriger l'exécution du cycle comptable dans son entièreté et préparer l'émission des états financiers mensuels et des tableaux de bord stratégiques en temps opportun;
- Analyser les résultats mensuels, communiquer les écarts et identifier les pistes d'amélioration;
- Superviser les départements de la comptabilité générale, de la facturation et des comptes à payer;
- Accroître, instaurer et faire le suivi du bon fonctionnement des contrôles internes;
- Diriger et coordonner le processus budgétaire annuel et participer à l'implantation des outils de gestion nécessaires à son suivi mensuel, au suivi des engagements et signaler les écarts pour assurer l'excellence opérationnelle;
- Contribuer dans le développement et le suivi des indicateurs de performance financiers;
- S'assurer que les politiques et procédures sont respectées et que des contrôles appropriés sont en place pour répondre à toutes les exigences en matière d'information financière et aux besoins de gestion de l'entreprise;
- Mettre à jour le processus du coût de revient;
- Assurer la conformité aux exigences de déclaration des gouvernements locaux, étatiques et fédéraux et aux déclarations de revenus.

Profil recherché

- Détenir le titre CPA;
- Expérience de 5 à 10 ans dans un poste de gestion, dont 5 ans dans un milieu manufacturier;
- Excellente connaissance de la suite Microsoft Office;
- Habileté à travailler avec un progiciel de gestion intégré (ERP);
- Connaissance du progiciel de gestion intégré NAV (un atout);
- Travailleur d'équipe avec un bon sens des affaires et une capacité de priorisation;
- Aptitudes en communication et au travail d'équipe afin d'entretenir des relations ouvertes basées sur la confiance et l'intégrité;
- Excellentes capacités d'analyse, de communication et aptitude à communiquer efficacement;
- Maîtrise de la langue anglaise;
- Être en mesure de faire des déplacements selon le besoin (Québec, Nouveau-Brunswick, Ontario, États-Unis).

Si vous avez le goût de travailler au sein d'une organisation en pleine croissance et reconnue comme chef de file dans son milieu, n'hésitez pas à faire parvenir votre curriculum vitae, le plus tôt possible, à Monsieur Pierre Bédard.

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

PRELCO INC.

94, boulevard Cartier, C. P. 338

Rivière-du-Loup (Québec) G5R 3Y9

Ou par télécopieur au numéro suivant : (418) 862-8181

Ou par courrier électronique à : pierre.bedard@prelco.ca ou en postulant en ligne sur notre site Web : www.prelco.ca à la rubrique *carrières*.

Veuillez noter que seuls les candidats retenus seront contactés.