



ComediHa!

ComediHa! – « Voir la vie en drôle »

POSTE : GESTIONNAIRE DE TRESORERIE ET DES RECEVABLES

Tu es à l'aise dans l'univers du divertissement et de la production de spectacles?

Tu veux travailler dans des super bureaux à Québec avec une équipe de direction qui travaille en t-shirt ? Tu veux vivre dans un environnement de rêve et d'innovation où la créativité supplante la rationalité, où la coopération et le travail d'équipe sont plus importants que les succès individuels, où le pragmatisme prend la place du formalisme et de l'administration bureaucratique, où l'esprit entrepreneurial et le goût du risque supplantent le conservatisme, où le plaisir, la bonne humeur et le dépassement sont valorisés plus que la rigidité et la juste mesure ?

Tu aimes « Voir la vie en drôle » et tu aimerais « Faire rire le monde partout dans le Monde » ?

Tu veux avoir la chance de côtoyer une équipe allumée, drôle, créative qui veut avoir du fun et former une grande famille ?

Tu aimerais nous aider à devenir LE leader mondial le plus influent au sein des différentes communautés du rire et de l'humour ? Eh bien, cet emploi est pour toi !

Description sommaire du poste

Relevant de la Chef de la direction des finances, le gestionnaire de trésorerie et des recevables sera responsable de coordonner le suivi quotidien des comptes bancaires et des recevables. Il devra s'assurer de la conformité des procédures en établissant une excellente collaboration avec son équipe et les collaborateurs de ComediHa! inc. et ses filiales.

Principales responsabilités

- Réaliser la conciliation et faire le suivi des comptes bancaires (ouvertures et fermetures);
- Faire une saine gestion des cartes de crédit (ouvertures, fermetures et paiements);
- Effectuer la conciliation des cartes de crédit des différentes équipes ;
- Effectuer et vérifier de façon hebdomadaire les dépôts ;
- Superviser les recevables du groupe et s'assurer de faire le suivi avec l'organisation et les acteurs concernés;

- Planifier et superviser la gestion des comptes recevables auprès de l'équipe interne et selon les ententes signées;
- Développer un contrôle et un suivi serré des comptes recevables et de la trésorerie;
- Préparer le flux de trésorerie hebdomadaire;
- Présenter un point de trésorerie quotidien;
- Tout autre tâche connexe.

Aptitudes et attitude recherchées

- Comme il s'agit d'un nouveau rôle dans l'organisation, l'Intrapreneurship est primordial;
- Très grande rigueur, minutie et proactivité;
- Autonomie, initiative et haut sens des responsabilités;
- Sens de l'organisation et habileté à traiter plusieurs dossiers en même temps;
- Capacité d'analyse et de synthèse;
- Esprit d'équipe;
- Habiletés reconnues en communication, être mobilisateur;
- Capacité d'adaptation;
- Bonne humeur et sens de l'humour, un atout!

Qualifications requises

- Avoir au minimum 5 ans d'expérience pertinente dans des fonctions similaires;
- Diplôme d'études collégiales en comptabilité;
- Excellente maîtrise d'Excel;
- Avoir un anglais professionnel;
- Utilisation du logiciel CTRL (un atout).

Conditions d'emploi

- Temps plein permanent;
- Salaire concurrentiel et selon l'expérience;
- Environnement de travail stimulant.

Pour postuler

Fais parvenir ton curriculum vitae à rh@comediha.com en inscrivant dans l'objet de ton courriel le titre du poste pour lequel tu postules!

Pour plus d'informations sur l'entreprise

Veuillez consulter l'adresse suivante : <http://comediha.com/>

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Note : Afin de faciliter la lecture du présent texte, nous avons employé le masculin comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.