



**Le Musée McCord célèbre la vie d'ici, d'hier et d'aujourd'hui – Notre monde, nos histoires. C'est un Musée miroir d'une ville ouverte sur le monde, un Musée intelligent, un carrefour de rencontres de différentes cultures et communautés, qui offre un regard actuel sur les enjeux de société. Contemporain et interactif, le Musée McCord nous invite à réfléchir sur notre passé et à nous engager dans le présent. Toutes les actions du Musée s'articulent autour de six valeurs fondamentales qui se déclinent comme suit : la rigueur, l'intégrité, l'inclusion, l'audace, la créativité, l'engagement.**

Nous recherchons un  
**Analyste comptable**

No de réf. : 201704

La Direction des opérations joue un rôle important en offrant le soutien et les services administratifs, comptables et financiers pour l'ensemble du personnel, qui compte 125 personnes réparties sur deux sites, en plus de contribuer à la réalisation des objectifs et du mandat général du Musée. Le Service de la comptabilité gère toutes les activités au moyen d'une bonne planification financière et d'une comptabilité transparente. L'équipe, formée de trois personnes, est responsable de la gestion des comptes clients et fournisseurs, de la gestion de la paie, des travaux de fin de mois, de l'analyse des projets et des fonds. Budget d'opérations : \$8M+.

Sous la supervision du contrôleur, le titulaire contribue à la saine gestion quotidienne des diverses activités de la comptabilité du Musée McCord, du Musée Stewart et de la Fondation du Musée McCord. Il aura en plus le mandat de collaborer à la **mise en œuvre de nouveaux processus d'analyse, tel Power BI.**

#### **Tâches principales**

- Concilier les revenus (dons, subvention, etc.);
- Comptabiliser et effectuer le suivi des revenus liés aux projets;
- Concilier les transactions du système de point de vente de la billetterie et de la boutique;
- Analyser divers comptes de bilan et passer les écritures de régularisation de fin de mois;
- Gérer les comptes clients et autres comptes à recevoir;
- Produire les rapports financiers pour les demandes de subventions;
- Produire divers rapports de gestion à l'usage des gestionnaires (SmartList, Management Reporter, Power BI);
- Épauler les gestionnaires dans le suivi de leurs budgets, répondre à leurs questions;
- Travailler en étroite collaboration avec les Ressources humaines et faire le suivi des frais courus (paie, vacances, etc.);
- Procéder aux dépôts;
- Produire une variété de documents fiscaux;
- Former les nouveaux employés sur les procédures du Service de la comptabilité;
- Exécuter diverses tâches administratives.

#### **Conditions d'emploi**

- Contrat de deux ans débutant immédiatement;
- Poste à temps plein, 35 heures par semaine, horaire de 9 h à 17 h; période d'essai de six (6) mois;
- Salaire selon les échelles salariales en vigueur au Musée; environnement de travail stimulant et collégial.

#### **Exigences et profil recherché**

- Baccalauréat en comptabilité, futur CPA;
- Expérience pertinente, un atout;
- Maîtrise des systèmes comptables et de l'environnement Windows (MS Office, Excel, Dynamics GP un atout);
- Maîtrise du français et de l'anglais;
- Rigueur, sens de l'éthique, honnêteté et grande discrétion (manipulation de renseignements confidentiels);
- Habiletés d'organisation, sens des responsabilités et compétences analytiques;
- Facilité à travailler de façon autonome et à respecter les échéanciers;
- Bon esprit d'équipe, attitude conviviale, souci de bien servir la clientèle;
- Capacité à établir et à maintenir d'excellentes relations interpersonnelles avec les collègues et les clients.

***Par souci de lisibilité, le masculin générique est utilisé; il inclut le féminin et n'est pas discriminatoire***

**Pour postuler**, veuillez envoyer votre dossier de candidature **d'ici au 17 mars 2017**, en précisant la **référence n° 201704** et en incluant : **1) une lettre de présentation 2) votre curriculum vitae 3) vos attentes salariales**, et ce, à l'attention du Service des ressources humaines

Par courriel (de préférence) à [rh.mccord@mccord-stewart.ca](mailto:rh.mccord@mccord-stewart.ca) ou par la poste au 2175, rue Victoria, Montréal, QC H3A 2A3

Pour de plus amples renseignements sur le Musée McCord, veuillez consulter le site web : [www.musee-mccord.qc.ca](http://www.musee-mccord.qc.ca)

Nous remercions à l'avance toutes les personnes ayant soumis leur candidature. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour les entrevues.