

Stagiaire en certification

À propos de notre entreprise

Marcil Lavallée est un cabinet d'experts-comptables et de fiscalistes, composé de plus de 80 professionnels, dont 15 associés. Nous avons un bureau situé à Ottawa et un deuxième à Gatineau. Nous sommes fiers et heureux de desservir une vaste clientèle bilingue et diversifiée, à l'image de notre belle région de la capitale nationale.

En tant qu'employeur de choix, chez Marcil Lavallée, nous sommes fiers et heureux d'offrir à nos employés un milieu de travail où ils peuvent échanger, travailler et socialiser en français en mettant à leur disposition les outils nécessaires pour le faire. Marcil Lavallée offre un salaire compétitif, deux semaines de congés durant les fêtes, les vendredis de congé payés les mois de juillet en août, avantages sociaux que pour en nommer que quelques-uns.

Chez nous, vous aurez l'occasion de tisser des relations privilégiées avec tous les échelons du personnel et d'évoluer dans un milieu qui favorise l'excellence du travail et la qualité du service. Chacun des membres du personnel est un maillon essentiel de l'équipe avec des compétences et expériences variées qui contribuent à la réputation d'excellence et au succès du cabinet.

Joignez-vous à notre équipe, nous répondrons à vos attentes !

Compétences et expérience souhaitées

- Initiative, autonomie et capacité d'adaptation
- Capacité à travailler avec un minimum de supervision et faire preuve d'un excellent jugement
- Professionnalisme et comportement éthique
- Habiletés relationnelles, courtoisie et tact
- Orienté vers les services à la clientèle interne
- Esprit entrepreneur
- Excellente maîtrise de la langue française et bonne connaissance de l'anglais, parlé et écrit

Responsabilités

- Préparation d'états financiers dans le cadre des missions de compilation ("Avis au lecteur"), d'examen et d'audit en suivant le référentiel comptable applicable ;
- Exécution de procédures dans le cadre des mandats de missions d'examen et d'audit en suivant les normes généralement reconnues de missions d'examen et d'audit (i.e. procédures de revue analytique, et autres procédés d'examen et d'audit) et ceci, pour une variété de clients dans toutes les sphères d'activités (professionnels, petites et moyennes entreprises, organismes sans but lucratif du secteur privé et public et organismes gouvernementaux) ;
- Assistance au niveau de la tenue de livres des clients et fermeture d'années financières (écritures de régularisation) ;
- Préparation des déclarations fiscales corporatives dans le cadre des missions ci-haut mentionnées ;
- Possibilité de participer volontaire à l'équipe responsable de la préparation de déclarations fiscales personnelles pendant la période d'impôts personnels (mars-avril) ;
- Autres tâches connexes (travail pour les projets de normes, coordination pour d'autres mandats, possibilités de mandats spéciaux tels que des mandats gouvernementaux, etc.).

Renseignements supplémentaires :

Pour plus de détails : <http://www.marcil-lavallee.ca/fr/a-propos/carrieres>. Si vous êtes intéressé(e) par ce poste, veuillez envoyer votre curriculum vitae et votre relevé de notes le plus récent par courriel à rh@mlcpa.ca.

Marcil Lavallée souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi et vise l'établissement d'un milieu de travail inclusif et sans obstacle. Les adaptations nécessaires dans le cadre du processus de recrutement seront fournies sur demande.

Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour un entretien d'embauche.