MAFO Conseils Inc
156 rue Lescarbeault, Suite 104, Saint-Alexis (QC) J0K 1T0
(450) 839-7773 • info@mafo.ca

Description de poste – Analyste Senior

MAFO Conseils est un cabinet CPA spécialisé dans l'optimisation de la rentabilité financière et l'accélération de la croissance pour les PMEs à travers le Québec. Nos services conseils et notre approche proactive, personnalisée pour chaque client, nous positionnent comme un partenaire de premier plan dans la prise de décision stratégique et opérationnelle.

Le cabinet représente la fonction « Finance » de ses partenaires notamment avec ses services en comptabilité de management, l'analyse financière, la modélisation de scénarios d'investissement, l'implantation de logiciel comptable et ERP, la fiscalité des particuliers et des sociétés, l'optimisation opérationnelle ainsi que la préparation d'états financiers et de déclarations d'impôt.

Nous sommes à la recherche d'un(e) analyste financier(ère) senior qui souhaite participer activement dans la gestion de ses clients œuvrant dans des industries variées via son portfolio. Le candidat idéal s'implique dans la gestion de ses clients, décèle des opportunités, communique l'avancement et les enjeux et est autonome dans la gestion de ses dossiers et de ses livrables.

Rôles et responsabilité

- Analyser les comptes de bilan et de l'état des résultats à la fréquence déterminée par les clients ;
- Concevoir et participer dans la mise à jour des tableaux de bord financier et les présentations clients ;
- Concevoir et participer dans la mise à jour des prévisions de trésorerie ;
- Concevoir et participer dans la mise à jour des analyses de rentabilité et du coût de revient ;
- Modéliser des scénarios d'investissement ;
- Préparer des rapports Ad Hoc sur les performances des entreprises du portfolio ;
- Offrir du support comptable pour les logiciels comptables client supportés ;
- Participer à l'analyse des processus d'affaires des clients ;
- Formuler des recommandations sur la comptabilité et la gestion opérationnelle des clients de son portfolio ;
- Gérer les dossiers de financement & subventions ;
- Savoir identifier les risques financiers et les anomalies comptables ;
- Participer dans la préparation des déclarations fiscales des sociétés et des missions de compilation ;
- Comptabiliser les acquisitions et dispositions d'actif et les financements ou subventions associés ;
- Préparer et valider les déclarations gouvernementales TPS/TVQ et retenues à la source ;
- Préparer les feuillets fiscaux annuels, déclaration des salaires CNESST, Sommaire 1, etc. ;
- Enregistrer les écritures de régularisation de fin d'exercice ;
- Classer et archiver les documents comptables et fiscaux sur le serveur interne selon les politiques du cabinet ;
- Communiquer aux clients l'avancement des dossiers et les demandes de documents ;
- Toute autre tâche connexe.

Avantages

- Assurances collectives avec télémédecine, après la période d'approbation, payées à 50% par le cabinet ;
- Horaire de travail flexible pour conciliation travail-famille ;
- Possibilité de télétravail, à discuter lors de l'entrevue ;
- Programme de formation continue pour maintenir et approfondir les connaissances comptables et fiscales ;
- Autonome dans l'organisation de son travail et l'accomplissement des tâches ;
- Rencontres d'équipes multidisciplinaires hebdomadaires ;
- Progression professionnelle accélérée ;
- Plan de bonification sur atteinte de cibles ;
- Environnement de travail neuf avec mobilier moderne et contemporain ;
- Station café, thé, rafraichissement & smoothie offert par le cabinet ;
- Esprit collaboratif et ouvert entre équipiers, propice aux discussions et progressions ;
- Ambiance de travail chaleureuse ;
- Horaire estival d'été ;
- Stationnement gratuit.

Savoir-être

- Autonome dans l'accomplissement de ses tâches et la gestion des clients dans son portfolio ;
- Méthodique et minutieux dans le traitement des données financières ;
- Organisé et proactif dans la planification de son horaire selon les priorités ;
- Capacité d'adaptation aux imprévus ;
- Respecte les politiques et procédures du cabinet ;
- Communique périodiquement l'avancement de ses dossiers ;
- Soucieux de la confidentialité de ses dossiers.

Atouts

- Titre CPA avec 5 années d'expérience pertinentes ;
- Familier avec l'environnement en cabinet comptable ;
- Maitrise des logiciels comptables suivants : QBO en ligne, SageComptabilité « Web » & Sage50 « Bureau » ;
- Connaissance avancée de la suite Office 365 : Excel, Planner, OneNote, PowerPoint, Word, etc. ;
- Bilingue, français-anglais, parlé & écrit pour les clients anglophones ;
- Familier avec les logiciels Thomson Reuteurs : DTMax, DTFormMax & Onvio.

Nos valeurs

- Intégrité / Transparence / Honnêteté / Polyvalence

Au plaisir de vous rencontrer et de vous présenter notre équipe !

N'hésitez pas à soumettre votre candidature à info@mafo.ca
Le masculin est utilisé simplement dans le but d'alléger le texte.

MAJ 2026-05-08
Chloé Dessureault, CPA - Fondatrice