



HÔTEL-MUSÉE

PREMIÈRES  
NATIONS

**Un environnement de travail unique et chaleureux. Une entreprise en pleine expansion reconnue pour son raffinement. Un milieu établi au cœur de la nature riche en culture et en histoire. C'est notre engagement.**

« De notre passion à la vôtre, le plaisir au travail est la pierre angulaire de notre quotidien. »

## NOUS SOMMES À LA RECHERCHE D'UN CONTRÔLEUR FINANCIER

### SOMMAIRE DU POSTE

L'Hôtel-Musée Premières Nations est à la recherche d'un candidat possédant les qualifications, l'expérience et les aptitudes nécessaires pour agir à titre de contrôleur financier. Sous la supervision de la direction générale de l'Hôtel-Musée Premières Nations, le contrôleur financier a la charge de la comptabilité et de la gestion financière de l'Hôtel-Musée des Premières Nations.

### PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Assurer la responsabilité des techniciennes comptable sous sa supervision;
- Analyser les comptes de revenus et dépenses pour expliquer les écarts;
- Préparer, en collaboration avec la direction générale et les responsables de départements, les budgets d'opérations et d'immobilisation;
- Assurer la responsabilité du dossier des assurances générales, responsabilité et assurance-groupe;
- Faire rapport aux différents bailleurs de fonds;
- Préparer le dossier de vérification annuel à présenter aux auditeurs;
- Préparer les demandes de subventions, faire rapport auprès des organismes concernés;
- Participer aux réunions de différents comités;
- Déterminer et mettre en place les procédures et contrôles;
- S'assurer que les politiques de rémunération concernant le personnel sont bien appliquées (RBA, bonification, assurances, primes, etc.);
- Compléter mensuellement les états financiers et les présenter à la direction générale;
- Vérifier aux deux (2) semaines les paies préparées par ses employés;
- Assurer les suivis financiers de projets ponctuels;
- S'assurer du respect des politiques financières;
- Prendre activement part aux tâches du département;
- Répond aux demandes ad hoc;
- Toutes autres tâches connexes.

### COMPÉTENCES, QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- Baccalauréat en sciences comptables ou formation jugée équivalente;
- Membre de l'ordre des Comptables Professionnels Agréés (CPA) ou une combinaison de formations et d'expériences pertinentes un atout;
- De 3 à 5 années d'expérience pertinente en comptabilité générale reliées aux opérations et de la facturation;
- Expérience en vérification interne;
- Expérience dans le domaine de l'hôtellerie serait un atout;
- Maîtrise du logiciel Acoma; Quickbooks online et des applications Plooto, Dext et ApprovalMax;
- Excellente maîtrise du logiciel Excel et une bonne maîtrise de la suite Microsoft Office 365;
- Connaissance de Maître D et Hottello/Mews serait un atout;
- Maîtrise de l'anglais parlé et écrit;
- Sens de l'analyse et intégrité;
- Sens aigu de la confidentialité;
- Leadership démontré;
- Polyvalence et flexibilité;
- Excellentes habiletés de communication et de relations interpersonnelles;
- Capacité à travailler sous pression afin de respecter les délais;
- Sens de la planification et de l'organisation élevés.

Début d'affichage : 2 avril 2025 | Fin d'affichage : 16 avril 2025, 17h00

La priorité sera accordée aux membres de la Nation Huronne-Wendat.

Pour plus d'information ou pour faire parvenir votre curriculum vitae : Elyse Lessard, Responsable des ressources humaines  
418.847.0624 poste 2042 | [elessard@hmpn.ca](mailto:elessard@hmpn.ca) |  
[hotelpremieresnations.ca](http://hotelpremieresnations.ca)  
[facebook.com/HotelMuseePremieresNations](https://facebook.com/HotelMuseePremieresNations) |  
5, Place de la Rencontre, Wendake (Québec) G0A 4V0

