



ANALYSTE FINANCIER(ÈRE)

Vous êtes passionné.e de sport, rigoureux.se, expert.e dans votre domaine ou prêt.e à développer des compétences? Vous aimez l'événementiel et le travail d'équipe? Vous souhaitez contribuer à l'adoption de saines habitudes de vie et faire rayonner notre territoire ?

Promoteur d'événements sportifs d'envergure internationale et producteur reconnu en matière de captation télévisuelle, notre groupe réalise du contenu répondant aux normes les plus exigeantes de l'événementiel sportif et livre des signaux télé aux plus grands diffuseurs de sport au monde. Notre mission est de générer de l'émotion par le sport, de favoriser la rencontre des amateurs de sport, de l'élite et des spectateurs avec comme trame de fond le désir de faire rayonner le Québec et le Canada au-delà des frontières.

Toujours à l'affût de nouvelles opportunités et désigné comme Comité d'Organisation des Championnats du Monde Route UCI 2026 à Montréal, il est temps pour nous d'agrandir l'équipe avec de nouveaux talents motivés à relever des défis stimulants.

Nous sommes à la recherche d'un.e analyste financier.ère. Une excellente occasion pour un.e autodidacte de travailler pour une entreprise événementielle réputée dans son milieu avec la possibilité d'améliorer ses champs de compétences, de contribuer de façon significative au succès des événements, d'atteindre les objectifs de développement du groupe et de faire partie intégrante d'une équipe humaine, dévouée et passionnée.

"Membre de l'équipe finances", vous aurez des responsabilités en matière administrative et en comptabilité, et serez également chargé de projets spécifiques en lien avec nos événementiels.

Ce poste requiert une personne proactive, douée pour la gestion multitâche et dotée d'un sens aigu des responsabilités et de l'initiative. Tenue à une confidentialité sans faille, cette personne de confiance devra comprendre rapidement les besoins d'affaires et s'adapter à des contextes variés impliquant diverses parties prenantes.

Ce poste offre une occasion unique de combiner des compétences administratives avec des responsabilités en comptabilité. Travaillant dans un environnement événementiel avec une clientèle interne et externe à desservir, l'analyste financier soutient directement la direction financière et administrative, en fournissant un service administratif et comptable.

Poste évolutif.



Responsabilité - analyste financier(ère)

- Comptabilité: Fournisseurs - Recevables
- Conciliation bancaire
- Analyses comptables mensuelles avec fermeture de mois
- Préparation remises gouvernementales
- Préparation des dossiers annuels vérification
- Participation au processus budgétaire incluant les suivis mensuels
- Rédaction de lettres, rapports, comptes rendus, ou de tout autre document issu de la direction financière et administrative;
- Soutien administratif aux démarches de financements (préparation de la documentation, rédaction, préparation de redditions de comptes, suivi des contrats, échéanciers);
- Participation à l'amélioration des divers processus, outils et rapports financiers

EXIGENCES / ATOUTS REQUIS

- Expériences comptables et administratives : organisation à but non lucratif un atout;
- Capacité à travailler en équipe et en collaboration;
- Grande capacité à s'organiser de façon efficace et à gérer les priorités et les échéanciers.;
- Grand sens professionnel et apte à travailler avec les besoins des autres, faisant preuve de sang-froid, de flexibilité et de rapidité;
- Polyvalence et débrouillardise;
- Souci de rigueur et du détail;
- Autonomie, initiative, créativité;
- Excellente capacité à comprendre les enjeux et à résoudre les problèmes, ainsi que grande facilité à s'adapter;
- Intégrité, loyauté et fiabilité, vous faites preuve de diplomatie, discrétion et confidentialité;



GRANDS
PRIX CYCLISTES
**DE QUÉBEC
DE MONTRÉAL**



**Marathon
Beneva
de Montréal**

Compétences techniques :

- Baccalauréat administration/comptabilité
- Maîtrise du système comptable Acomba (un atout);
- Maîtrise des outils bureautiques informatiques Microsoft;
- Environnement Google;
- Bilinguisme - français et anglais;

Conditions :

- Salaire : À discuter selon compétences et expériences
- 3 à 5 jours par semaine au bureau - À définir
- 37,5 h par semaine
- 3 semaines de congés annuels, assurances
- Localisation des bureaux actuels : [615 rue Le Breton, à Longueuil](#) - Espaces bureaux dans le complexe du Dock 619.
- Accès au Gym et vestiaires