

Responsable de dossier en certification

DALLAIRE FOREST KIROUAC comptables professionnels agréés, composé d'une équipe professionnelle, expérimentée et dynamique à Québec est actuellement à la recherche de gens passionnés pour se joindre à son équipe.

Les avantages de travailler chez DFK : Chez nous vous aurez un environnement de travail des plus agréables, favorisant le développement professionnel, dans lequel le travail d'équipe et les défis stimulants ont une place privilégiée accompagné de ressources spécialisés en fiscalité, en normes comptables, mandats spéciaux et évaluations.

Nous offrons **une flexibilité d'horaire** vous permettant de **concilier votre vie personnelle et professionnelle, d'excellentes conditions de travail ainsi qu'un salaire compétitif.**

Donner au suivant : Nous accordons une grande importance à l'implication sociale. C'est pourquoi nous sommes impliqués dans la Fondation du Groupe Parrain qui apporte de l'aide temporaire à des familles en difficulté financière en partenariat avec le CIUSSS de la Vieille Capitale.

Vous souhaitez travailler au sein d'un **cabinet à dimension humaine**, ce poste passionnant est pour vous !

Principales responsabilités

- Réaliser des mandats de certification de missions d'examen et de compilation.
- Préparer des déclarations d'impôts de particuliers et de sociétés.
- Faire la compilation de différentes données financières.
- Offrir un support à l'équipe de vérification dans la réalisation de différents mandats.

Compétences recherchées

- BAC en comptabilité ou toute autre expérience pertinente.
- Détenir le titre CPA (un atout).
- Connaissance des logiciels Caseware, Caseview et Taxprep (un atout).
- Bonne maîtrise de la suite Office.
- Rigueur, esprit d'analyse, capacité à gérer plus d'un dossier à la fois et motivé à apprendre.
- Esprit d'équipe et orienté service clients.
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé.

Une carrière à la hauteur de vos ambitions vous attend chez DFK!!!

Pour soumettre votre candidature veuillez faire parvenir votre cv en toute confidentialité par courriel à madame Josée O'Leary, Associée, Directrice générale, à l'adresse suivante : emploi@dfk.qc.ca.

Nous remercions tous les candidats(es) qui manifesteront de l'intérêt pour le poste. Cependant, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.