

DIRECTEUR-TRICE FINANCES

Le rôle du ou de la directeur-trice des finances est de planifier, organiser, contrôler et évaluer les opérations du service financiers et la supervision de la comptabilité.

RESPONSABILITÉS

Comptabilité, Finances et affaires juridiques :

- Coordonner les processus de planification financière et de budget, en faire l'analyse, le suivi et corriger les prévisions ;
- Préparer les états financiers et les autres rapports d'analyse de rentabilité ;
- Embaucher, organiser et gérer le personnel de son département ;
- Gérer le dossier de recherche et de développement ;
- Gérer les dossiers d'investissement, de subventions et de financements ;
- Interagir avec la banque et nos divers aviseurs légaux ;
- Effectuer toutes autres tâches reliées à la finance et à la supervision de la comptabilité.

Prix de revient :

- Analyser les travaux en cours vs les budgets des projets ;
- Développer les coûts standards ;
- Déterminer les prix de revient des équipements ;
- Analyser les écarts entre les prix de revient et les coûts standards ;
- Étudier et expliquer la performance de l'entreprise.

QUI SOMMES-NOUS

NūMove est une société de robotique et de vision. Notre équipe est composée de professionnels expérimentés qui élaborent et améliorent les solutions d'automatisation d'entreprises manufacturières depuis plus de 25 ans.

Notre **mission** est de développer des solutions robotiques complexes, uniques et clés en main dans le domaine de l'automatisation industrielle. Nous accompagnons nos clients dans la réalisation de leurs projets, de la conception à l'optimisation, de l'implantation jusqu'au support de la solution.

POURQUOI SE JOINDRE À L'ÉQUIPE

Chez NūMove, l'amélioration de la qualité de vie des employés au travail est une priorité. Notre **Club Social** favorise l'intégration et le vivre-ensemble par l'organisation de diverses activités : dîners bbq bimensuels durant l'été, jeux d'évasion, tournoi de golf, expérience de réalité virtuelle, 5 à 7, party de Noël et d'halloween, etc.



Horaire flexible



Projets complexes et
stimulants



Esprit d'équipe &
activités sociales



Avantages
sociaux compétitifs



Conscience
environnementale



Équipements à la pointe
de la technologie

EXIGENCES

- Posséder un BAC en administration des affaires ou dans un domaine connexe ;
- Posséder 10 ans d'expérience dans un poste similaire ;
- Posséder plusieurs années d'expérience dans un environnement hautement informatisé et d'utilisation d'un ERP ;
- Posséder un titre professionnel reconnu en comptabilité (CA, CMA, CGA).

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Excellente communication ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Dynamisme et être orienté-e client ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Autonomie, débrouillardise et être organisé-e ;
- Respect des échéances et une bonne gestion des priorités.

Si vous désirez relever ce défi, veuillez faire parvenir votre candidature par courriel à emploi@numovegroup.com.



www.numovegroup.com/carriere

