

INFORMATIONS SUR LA SOCIÉTÉ

Wesdome est un producteur d'or canadien qui possède deux actifs souterrains à haute teneur au Canada, la mine Eagle River, en Ontario, et la mine Kiena, au Québec, récemment remise en service. L'objectif principal de la Société est de tirer parti de manière responsable de cette plateforme d'exploitation et d'un portefeuille de projets d'exploration existants et nouveaux de grande qualité afin de devenir le prochain producteur d'or intermédiaire du Canada. Les actions de Wesdome se négocient à la Bourse de Toronto sous le symbole « WDO » et elles sont également inscrites à la OTCQX sous le symbole « WDOFF ».

SOMMAIRE

À PROPOS DE VOUS – Meticuleux, fier de votre travail et passionné par la qualité.

Le **comptable corporatif** jouera un rôle clé dans le soutien des opérations financières de la société en veillant à l'exactitude de la comptabilisation, de la consolidation et de la déclaration des transactions financières.

Travaillant dans un environnement dynamique, le comptable corporatif collaborera étroitement avec les comptables des sites, les équipes des finances et la haute direction afin de produire des états financiers en temps opportun et d'assurer la conformité aux normes comptables et aux exigences réglementaires.

À PROPOS DE L'OPPORTUNITÉ – Joignez-vous à une équipe en pleine croissance !

Relevant du directeur des finances, ce poste est essentiel pour maintenir des contrôles financiers solides, fournir des informations sur la performance opérationnelle et soutenir les processus de prise de décisions stratégiques de l'organisation.

RESPONSABILITÉS DU POSTE

1. Rapports financiers et consolidation :

- Préparer les rapports de gestion mensuels, les états financiers trimestriels et annuels conformément aux normes IFRS et aux exigences réglementaires canadiennes.
- Consolider les résultats financiers des différents sites miniers et entités de l'entreprise.

- Aider à la préparation des rapports de gestion pour les parties prenantes externes.

2. Gestion du grand livre :

- Superviser et maintenir le grand livre, en veillant à ce que toutes les transactions soient enregistrées avec précision.
- Effectuer des rapprochements de comptes et enquêter sur les écarts, le cas échéant.
- Préparer et comptabiliser les écritures de régularisation, les paiements anticipés et autres ajustements.

3. Soutien à la budgétisation et aux prévisions :

- Collaborer avec les équipes des opérations et du siège social dans la préparation des budgets et des prévisions.
- Surveiller les performances réelles par rapport aux budgets et identifier les écarts afin d'en rendre compte à la direction.
- Fournir des analyses et des informations financières pour soutenir la gestion des coûts et la prise de décision.

4. Conformité et audit :

- Veiller au respect des politiques financières internes et des réglementations externes.
- Assurer la coordination avec les auditeurs externes au cours du processus d'audit annuel.
- Contribuer à la préparation des déclarations fiscales et des dépôts en collaboration avec les conseillers fiscaux.

5. Contrôles internes et amélioration des processus :

- Contribuer au développement et au suivi des contrôles financiers dans l'ensemble des opérations de l'entreprise et des sites.

- Identifier les possibilités de rationaliser les processus financiers et d'améliorer l'efficacité en matière d'établissement de rapports.
- Veiller au respect des politiques de la société et des meilleures pratiques comptables.

6. Collaboration interfonctionnelle :

- Travailler en étroite collaboration avec les comptables des sites miniers afin d'aligner les processus d'établissement de rapports et de veiller à ce que les données financières soient soumises dans les délais.
- Fournir des informations financières à la direction, aux opérations et aux équipes de développement des affaires afin de soutenir les initiatives stratégiques.

QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

- **Formation** : Baccalauréat en comptabilité, en finance ou dans un domaine connexe.
- Titre de CPA.
- **Expérience** : Minimum de 5 ans d'expérience en comptabilité, idéalement dans les secteurs des mines, des ressources naturelles ou de l'industrie lourde.
- **Compétences techniques** : Maîtrise des systèmes ERP (par exemple, SAP, Oracle) et compétences avancées en Microsoft Excel.
- **Connaissances** : Forte compréhension des normes IFRS/GAAP et des principes de consolidation financière.
- La connaissance des réglementations relatives à l'impôt sur les sociétés et à l'impôt minier est un atout.
- **Langues** : Le bilinguisme en anglais et en français est un atout.

Nous tenons à remercier tous les candidats pour l'intérêt qu'ils ont manifesté et les efforts qu'ils ont déployés pour postuler à ce poste. Toutefois, seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés.

PROCESSUS DE CANDIDATURE ▶ Courriel : HR.Resumes_Corporate@wesdome.com

Wesdome est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et qui s'engage à adopter des pratiques minières responsables et à se doter d'une main-d'œuvre diversifiée et inclusive. Nous sommes heureux de considérer tous les candidats qualifiés pour un emploi sans égard à la race, la couleur, la religion, le genre, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, le handicap ou le statut d'autochtone.



Comptable corporatif Toronto, ON (hybride)

Wesdome s'engage à assurer l'accessibilité aux personnes handicapées. Nous travaillerons avec les candidats qui demandent des aménagements à toutes les étapes du processus de recrutement et de sélection. Si vous avez besoin d'aménagements, veuillez nous contacter à [Mines d'Or Wesdome ltée - Gens et carrières - Accessibilité](#)

Conformément à la Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (la « Loi »), Wesdome s'engage à offrir et à maintenir un environnement accessible.

Pour être admissible à ce poste, vous devez être autorisé à travailler légalement au Canada sans avoir besoin d'un parrainage supplémentaire de la part de Wesdome.
