



Analyste, FP&A

RELATION HIÉRARCHIQUE

Relève du: Gestionnaire FP&A

Lieu: Montréal, Québec

L'OPPORTUNITÉ

Le poste d'Analyste FP&A a été nouvellement créé afin de soutenir l'équipe en raison de l'augmentation du nombre de projets en cours. C'est une période excitante pour rejoindre Devmont!

RESPONSABILITÉS

- Préparer un rapport d'analyse pour les déboursés de financement de divers projets;
- Assurer la coordination avec le consultant en coûts;
- Assurer la coordination avec les différents membres de l'équipe de gestion de projets et autres professionnels de la construction;
- Valider la documentation requise pour les déboursés de financement (y compris les tableaux de dénonciation et de quittances) ;
- Préparer les rapports de trésorerie;
- Budgétisation et prévisions ;
- Aider avec les proforma;
- Préparer les rapports ad hoc.

QUALIFICATIONS

- Diplôme en comptabilité ou équivalent;
- Minimum de 3-5 ans en comptabilité;
- Expérience dans le domaine de la construction (atout)
- Connaissances avancées d'Excel et de Word;
- Connaissance de Yardi;
- Bilinguisme parlé et écrit (français et anglais).

Tous les candidats doivent faire preuve des **valeurs de l'entreprise Devmont** : Travail d'équipe, responsabilité, orientation vers les résultats et acceptation de l'innovation et du changement.

www.devmont.ca



FP&A Analyst

REPORTING RELATIONSHIP

Reports to: FP&A Manager

Location: Montreal, Quebec

THE OPPORTUNITY

The position of FP&A Analyst has been newly created to support the team due to the increase in the number of projects in progress. It's an exciting time to join Devmont!

RESPONSIBILITIES

- Prepare analysis report for the draw request of various reports;
- Coordinate with cost consultant;
- Coordinate with various professionals on construction projects;
- Validate all documentation required for the draw request (including denunciation and waiver tables);
- Coordinate with various accounting departments and construction departments;
- Prepare cashflow reports;
- Budgeting and forecasting;
- Assist in pro-forma;
- Ad-hoc Reporting.

QUALIFICATIONS

- Diploma in accounting or equivalent;
- Minimum 3-5 years experience in accounting;
- Experience in construction (asset)
- Advance knowledge of Excel and Word;
- Knowledge of Yardi
- Bilingual spoken and written (French and English).

All candidates must demonstrate the Devmont Corporate Values:
Teamwork, Accountability, Results-focused and embracing Innovation and Change.

www.devmont.ca