

# RICHTER

BUREAU FAMILIAL | D'AFFAIRES  
BUSINESS | FAMILY OFFICE

## Directeur/Directrice Sénior, Conformité Fiscale

### Bureau Richter Montréal

Richter est un Bureau Familial | d'Affaires qui fournit des conseils stratégiques sur les questions d'affaires et les objectifs financiers et personnels des familles à travers les générations. Fort de près de 100 ans d'expérience en conseil à l'intersection de la famille et des affaires, Richter a développé une approche intégrée pour soutenir les propriétaires d'entreprises dans leur quête d'un succès durable. Que ce soit sur le plan professionnel, personnel ou combiné, Richter occupe une position unique pour répondre aux besoins des entrepreneurs, clients privés, propriétaires d'entreprises et certaines des familles les plus fortunées du Canada, tout en les aidant à tracer un chemin clair pour façonner leur héritage pour les générations futures. Fondée en 1926, l'équipe multidisciplinaire de Richter, composée aujourd'hui de 600 personnes, innove en permanence pour créer de la valeur pour ses employés, ses clients et ses communautés à travers le Canada et les États-Unis.

### Responsabilités :

- Superviser le processus de conformité fiscale pour de grands clients, y compris la révision et la préparation des déclarations fiscales, des déclarations modifiées et d'autres formulaires connexes.
- Servir de principal point de contact pour les clients concernant les questions de conformité fiscale, en assurant une communication claire et une collecte d'informations en temps opportun.
- Développer et maintenir des relations solides avec les clients, en agissant comme un lien entre le client et l'équipe interne.
- Gérer un calendrier de conformité pour suivre les échéances et relancer les clients si des informations sont manquantes.
- Superviser et coordonner avec les collaborateurs pour s'assurer qu'ils disposent des ressources et des informations nécessaires pour effectuer leur travail de manière efficace.
- Collaborer avec les membres seniors de l'équipe pour garantir que le travail de conformité soit réalisé avec précision et en temps voulu.
- Gérer toute demande de conformité émanant des autorités fiscales ou d'autres questions liées à la conformité.
- Rester à jour avec les dernières réglementations fiscales et les meilleures pratiques de l'industrie pour s'assurer que le travail est techniquement solide.
- Soutenir l'équipe de conformité dans la révision des déclarations fiscales pour d'autres clients si nécessaire.

### Compétences et qualifications :

- Connaissance approfondie de la législation fiscale canadienne et de son application dans divers contextes de conformité, en particulier pour les grandes entreprises familiales.
- Expérience avérée dans la gestion de la conformité fiscale, y compris la préparation et la révision des déclarations fiscales des sociétés et des fiducies, des déclarations de partenariats et leurs formulaires pertinents.
- Capacité à gérer et superviser une équipe tout en garantissant la qualité et l'efficacité du travail.
- Excellentes compétences en communication et en relations interpersonnelles, avec la capacité d'interagir efficacement avec les clients et les équipes internes.
- Solides compétences organisationnelles et capacité à gérer plusieurs priorités et délais.
- Le bilinguisme (français et anglais) est un atout.
- Le candidat doit avoir une forte maîtrise de Taxprep et être capable de l'utiliser pour les sociétés, les fiducies, les particuliers et les formulaires.
- Un titre de CPA avec au moins 5 à 7 ans d'expérience.
- Maîtrise en fiscalité ou programme de fiscalité avancée CICA complété.

# RICHTER

BUREAU FAMILIAL | D'AFFAIRES  
BUSINESS | FAMILY OFFICE

## Ce que nous offrons :

- Avantages sociaux compétitifs, y compris assurance collective, compte de gestion-santé, régimes d'épargne, et contrepartie des cotisations de l'employeur.
- Accès des employés et de leur famille à un réseau de soins de santé virtuel.
- Programmes d'aide aux employés et à la famille, incluant des consultations avec des professionnels de la santé mentale.
- Programme annuel de santé et de bien-être.
- Environnement de travail hybride.
- Prime de performance compétitive.
- Remboursement des frais de scolarité et des cotisations professionnelles.
- Incitations académiques et primes de parrainage de talents.
- Prime de recommandation de clients.
- Récompenses et reconnaissance annuelles des employés.

## Votre candidature :

Nous souhaitons rencontrer des professionnels motivés, souhaitant développer leur carrière au sein d'une entreprise familiale de taille moyenne, et possédant une solide expérience dans la construction et la gestion de relations. Cela vous ressemble ?

Postulez dès aujourd'hui en cliquant [ici](#).