

# RICHTER

BUREAU FAMILIAL | D'AFFAIRES  
BUSINESS | FAMILY OFFICE

## Directeur/Directrice, Fiscalité canadienne

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:

- Examiner les déclarations fiscales des grandes sociétés, y compris les T1135, T1134 et T106, pour les sociétés privées sous contrôle canadien (SPCC), et identifier les opportunités de planification fiscale.
- Analyser divers formulaires de choix fiscaux.
- Réviser divers calculs fiscaux.
- Effectuer des recherches sur des questions fiscales variées, analyser les résultats et en faire un résumé.
- Assister dans la réorganisation d'entreprise, la planification successorale et d'autres aspects de la planification fiscale.
- Assurer la communication et la correspondance avec les autorités fiscales.

### Compétences et qualifications :

1 à 4 ans d'expérience en gestion fiscale auprès d'entreprises privées, de leurs propriétaires et de leurs familles, avec des compétences dans les domaines suivants :

- Expérience confirmée en conformité fiscale, notamment pour les déclarations fiscales des grandes sociétés (SPCC, sociétés de personnes, fiducies).
- Expertise en planification fiscale des particuliers et des sociétés, notamment pour les SPCC, les fiducies familiales et leurs propriétaires.
- Capacité démontrée à résoudre des problèmes complexes avec ingéniosité, compétences analytiques et créativité.
- Compétences techniques solides en fiscalité et un grand souci du détail.
- Bonne maîtrise des outils informatiques (MS Outlook, Word, Excel, Caseware, TaxPrep, TaxnetPro ou équivalents).
- Cours approfondis en fiscalité (CICA) ou maîtrise en fiscalité en cours ou complétée.
- Excellentes compétences interpersonnelles et organisationnelles, avec la capacité d'organiser, préparer et communiquer clairement avec les clients et les équipes.
- Gestion de plusieurs projets avec respect des délais serrés.
- Expérience dans la formation des membres juniors de l'équipe.
- Aptitude à collaborer au sein d'une équipe et engagement à fournir un service client exceptionnel.
- Étant donné que ce poste implique la gestion d'une équipe diversifiée composée d'employés anglophones et francophones, le bilinguisme garantit un leadership inclusif, une communication claire, et un accès équitable à l'information pour tous les membres de l'équipe.

# RICHTER

BUREAU FAMILIAL | D'AFFAIRES  
BUSINESS | FAMILY OFFICE

## Ce que nous offrons :

- Avantages sociaux compétitifs, comprenant une assurance collective, un compte de gestion santé, des régimes d'épargne et la contribution de l'employeur aux cotisations de retraite.
- Accès pour les employés et leur famille à un réseau de soins de santé virtuels.
- Programmes d'aide aux employés et à leur famille, incluant des consultations avec des professionnels de la santé mentale.
- Programme annuel de santé et bien-être.
- Environnement de travail hybride.
- Prime de performance compétitive.
- Remboursement des frais de scolarité.
- Remboursement des cotisations professionnelles.
- Incitations académiques.
- Prime de parrainage de talents.
- Prime de recommandation de clients.
- Accès à un service de conciergerie à la demande, de garde d'enfants et de tutorat.
- 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](#).