

## FISCALISTE

### À propos d'Audacie :

Prêt(e) à découvrir un monde qui allie l'aventure, la croissance et le plaisir ? Audacie n'est pas seulement un employeur, mais un centre dynamique où des esprits passionnés s'unissent pour créer une synergie hors du commun. Si t'es prêt à rejoindre un clan dynamique qui recherche l'innovation, favorise la croissance et célébrera ta singularité, Audacie est un cabinet qui te comblera.

### Rôle et principales fonctions :

Relevant du directeur principal ou de la directrice principale en fiscalité, le conseiller ou la conseillère en fiscalité participe à l'exécution des mandats de fiscalité. Plus précisément, ses tâches seront les suivantes :

#### Participer à l'**exécution des mandats** en fonction de la planification :

- Appuyer et exécuter, au besoin, des mandats de conformité (déclarations de revenus personnels, déclarations de revenus des compagnies et déclaration de revenus des fiducies) ;
- Appuyer et exécuter, au besoin, des mandats de nature transactionnelle (réorganisation et planification fiscale, opinion fiscale, demande d'interprétation, etc.) ;
- Effectuer des recherches fiscales et fournir une interprétation, au besoin ;
- Communiquer avec les clients, au besoin ;
- Participer à des rencontres de suivi avec les clients, au besoin.

#### Présenter des **suivis** au directeur principal ou à la directrice principale en fiscalité;

- Faire un bilan du mandat de fiscalité, sur une base récurrente;
- Expliquer les problématiques du mandat et fournir une interprétation, au besoin.

#### Élaborer et mettre à jour la **base de données** en fiscalité au sein de l'organisation;

- Veiller à la standardisation des documents pouvant servir lors de mandats de fiscalité.

## Exigences :

- Détenir un diplôme de deuxième cycle en fiscalité ;
- Expérience pertinente de 2 ans et plus en fiscalité et en recherche fiscale ;
- Connaissance de base des logiciels informatiques (Word, Excel, etc.) ;
- Connaissance des logiciels de déclarations de revenus TaxPrep & Dr. Tax (un atout) ;
- Connaissance des logiciels Avantage Pro et Caseware (un atout) ;
- Connaissances approfondies de la Loi de l'impôt ;
- Maîtrise du français et de l'anglais.

## Avantages et conditions de travail :

- Horaire de 37.5 heures par semaine ;
- Horaire de 4 jours semaine pendant l'été ;
- Horaires flexibles ;
- Possibilité de faire du télétravail ;
- Accès à un régime d'assurances collectives ;
- Accès à un service de télémédecine et un programme d'aide aux employés (PAE) ;
- Ambiance décontractée et dynamique ;
- De nombreuses activités sociales organisées ;
- Environnement de travail axé sur le plaisir, la collaboration, la confiance, l'engagement et le développement.