



Addenda Capital est une firme de gestion de placements offrant des solutions de placement sur mesure pour une clientèle institutionnelle et privée à valeur nette élevée. Ayant des bureaux à Montréal, Guelph, Régina et Toronto et forte d'une équipe de plus de 100 employés, Addenda offre des solutions de placement traditionnelles et alternatives. [www.addenda-capital.com](http://www.addenda-capital.com).

### **ADMINISTRATEUR(E) PRINCIPAL(E), COMPTABILITÉ DE PORTEFEUILLE**

Nous sommes à la recherche d'un(e) candidat(e) afin de combler le poste permanent d'administrateur(e) principal(e), comptabilité de portefeuille pour notre bureau de Montréal. Membre de l'équipe de la comptabilité de portefeuille, et sous la supervision du directeur, comptabilité de portefeuille, vous travaillerez sur une variété de tâches dont :

- Effectuer le suivi des communications, modifications, formations et de la documentation. Fournir une expertise pour le règlement des problèmes de systèmes à titre de responsable du support quotidien de la production, du contrôle des rapports et de la qualité des données provenant des systèmes opérationnels reliés à la comptabilité de portefeuille ;
- Développer et mettre à jour sous Excel tous les rapports financiers requis pour les besoins opérationnels du secteur. À ce titre, vous devrez, selon les échéances, analyser en détail les besoins, rechercher les solutions, résoudre les problèmes ainsi que valider et accepter les tests unitaires et intégrés;
- Participer à la production et à la mise à jour de la documentation de l'ensemble des processus requis par le secteur. Identifier les nouveaux besoins et/ou outils à développer, définir et mettre en place les améliorations requises afin d'optimiser les processus;
- Effectuer la validation des titres et de leurs paramètres, veiller à la qualité et l'uniformité des données dans les systèmes opérationnels;
- Coordonner la production des fichiers de réconciliation de positions d'encaisse avec les gardiens de valeurs des clients;
- Participer au suivi opérationnel des fonds communs de l'entreprise, soit la validation des calculs de valeurs unitaires; le maintien et la validation des bases de données internes pour les fonds ainsi que la production de rapports spéciaux réglementaires et ;
- Participer à l'intégration de nouveaux produits.

### **Exigences:**

- Baccalauréat en administration (comptabilité ou finance) avec un minimum de trois ans d'expérience pertinente dans le milieu des valeurs mobilières ou de la comptabilité de portefeuille. Une combinaison équivalente de scolarité et d'expérience pourrait être considérée;
- Connaissances avancées du logiciel Excel et des bases de données sont primordiales;
- Bilinguisme (oral et écrit);
- Aptitudes dans l'analyse et la résolution de problèmes;
- Habileté à entretenir des relations interpersonnelles et capacité à travailler dans un environnement favorisant le travail d'équipe et;
- Compétences en organisation du travail, en gestion de priorités et dans le suivi des échéanciers.

Si ce poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre candidature, avant le 5 février 2012, soit par courriel à [carrieres@addenda-capital.com](mailto:carrieres@addenda-capital.com) ou par télécopieur au (514) 287-7200.

Nous vous remercions de votre intérêt et désirons vous informer que seuls les candidats retenus seront contactés.