

Finance & Payroll Analyst

Autism Ontario is a charitable organization with a history of over 46 years representing the thousands of people on the autism spectrum and their families across Ontario. Made up of knowledgeable parents, professionals, and autistic self-advocates who can speak to the key issues that impact those with autism and their families, Autism Ontario is the province's leading source of information and referral on autism, and one of the largest collective voices representing the autism community. Members are connected through a volunteer network of 25 Chapters throughout the Province of Ontario. Our mission is to create a supportive and inclusive Ontario for autism and we value collaboration, respect, accountability and being evidence informed.

Job Summary:

You see the meaning beyond the numbers. You have an analytical mind and enjoy problem solving. You pride yourself on being detailed oriented. You love helping people with their finances and providing excellent customer service. If this sounds like you, we have an opportunity for you. We are seeking a flexible individual who is confident in assessing and managing multiple priorities while meeting deadlines.

Reporting to the CFIO, and working with the Finance team, staff, and volunteers, the Finance and Payroll Analyst performs general accounting, financial reporting, and payroll.

Title: Finance & Payroll Analyst

Location: Autism Ontario Provincial Office (1179 King St. West, Toronto) (Temporarily remote due to Covid-19)

Hours: 37.5 hours (1.0 FTE)

Annual Salary: \$50,000 – 60,000

Duration: 1 Year Contract (possibility of renewal-not parental leave coverage)



Key Responsibilities:

Accounting

- Recording revenue and receipts
- Paying suppliers
- Reconciling and managing bank accounts
- Provide training on financial policies and procedures

Financial Reporting

- Prepare monthly financial reports for Chapters, AGCO, and Province of Ontario
- Review annual budgets
- Prepare schedules and reports for annual audit

Payroll

- Prepare and submit semi-monthly payroll
- Prepare payroll related reports such as EHT and T4's

Qualifications and Skills:

- Completion of post-secondary business education program and/or CPA PEP student
- Minimum of 5 years of experience in accounting, training, and with charities
- Proficiency in Sage 50, MS 365 (especially Excel), and Ceridian Powerpay
- Demonstrated knowledge of payroll and benefits administration and/or Payroll Compliance Practitioner (PCP).
- Reliability, accuracy, and thoroughness
- Strong interpersonal skills (in-person, telephone and online)
- Excellent organizational and time management skills
- Ability to work both individually and in a team is essential



Interested candidates should submit a resume and cover letter to hr@autismontario.com. Please quote Finance & Payroll Analyst in your subject line of your email and application. We thank everyone for their interest in this position; however only those candidates invited to an interview will be contacted.

Autism Ontario is an equal opportunity employer committed to maximizing the diversity of our organization, and actively encourages individuals on the autism spectrum and from all equity seeking groups to apply. We are pleased to consider all qualified applicants for employment without regard to race, colour, religion, sex, sexual orientation, gender identity, national origin, age, disability, protected veterans status or any other legally protected factors.

Autism Ontario is committed to providing a barrier-free work environment in concert with the Accessibility for Ontarians with Disabilities Act and the Ontario Human Rights Code. As such, Autism Ontario will make accommodations available to applicants with disabilities upon request during the hiring process.



Analyste des finances et de la paie

Autisme Ontario est une organisation de bienfaisance qui, depuis 46 ans, représentent les milliers de personnes et leurs familles qui sont confrontées au trouble du spectre de l'autisme en Ontario. Notre organisation compte dans ses rangs des parents, des professionnels et des défenseurs des droits de personnes autistes, qui sont bien informés et en mesure d'aborder les principales questions qui ont une incidence sur les personnes autistes et leurs familles. Autisme Ontario est la source principale d'information et de référence sur l'autisme et elle constitue une des plus importantes voix collectives au service de la communauté autiste. Les membres d'Autisme Ontario peuvent s'appuyer sur un réseau de bénévoles répartis dans nos 25 sections locales. Notre mission consiste à bâtir un Ontario plus solidaire et inclusif pour les personnes autistes, et nous accordons une grande importance à la collaboration, aux actions de responsabilisation, au respect, et à l'usage d'informations éclairées par des preuves.

Résumé des fonctions :

Vous percevez le sens au-delà des chiffres. Vous avez un esprit analytique et aimez la résolution de problèmes. Vous vous targuez d'avoir le souci du détail. Vous aimez aider les gens à gérer leurs finances et offrir un excellent service à la clientèle. Si vous vous reconnaissez dans cette description, nous avons une occasion pour vous. Nous recherchons une personne flexible qui est confiante en sa capacité à évaluer et à gérer plusieurs priorités tout en respectant les délais.

Relevant du dirigeant principal des finances et de l'information et travaillant avec l'équipe des finances, le personnel et les bénévoles, l'analyste des finances et de la paie exécute des activités de comptabilité générale, les rapports financiers et la paie

Titre : Analyste des finances et de la paie

Lieu de travail : Bureau provincial d'Autisme Ontario (1179, rue King Ouest, Toronto) (en télétravail dû à la Covid-19)

Heures : 37, 5 heures par semaine (1,0 ETP)

Salaire : Entre 50 000 \$ et 60 000 \$ par année

Durée : Contrat d'un an (possibilité de renouvellement - pas de congé parental)

Responsabilités principales :

Comptabilité

- Comptabilisation des revenus et des reçus.
- Paiement des fournisseurs.
- Rapprochement et gestion des comptes bancaires.
- Offrir de la formation sur les politiques et procédures financières.

Communication de l'information financière

- Préparer des rapports financiers mensuels pour les sections, la CAJO et la province de l'Ontario.
- Examiner les budgets annuels.
- Préparer des plans et des rapports pour la vérification annuelle.

Paie

- Préparer et soumettre la paie bimensuelle.
- Préparer des rapports liés à la paie tels que l'ISE et les T4.

Qualifications et compétences requises :

- Diplôme d'un programme d'études postsecondaires en administration des affaires et/ou étudiant du PFP des CPA.
- Minimum de 5 ans d'expérience en comptabilité, en formation et avec des organismes de bienfaisance.
- Maîtrise de Sage 50, MS 365 (en particulier Excel) et Ceridian Powerpay.
- Connaissance avérée de l'administration de la paie et des avantages sociaux et/ou accréditation de Spécialiste en conformité de la paie (S.C.P.).
- Fiabilité, précision et rigueur.
- Solides habiletés interpersonnelles (en personne, au téléphone et en ligne).
- Excellentes compétences en organisation et en gestion du temps.
- La capacité à travailler à la fois de manière autonome et en équipe est essentielle.



Les candidats et candidates intéressés par cet emploi doivent faire parvenir leur curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation mentionnant : **Analyste des finances et de la paie à la ligne** « Objet », à l'adresse courriel hr@autismontario.com. Nous remercions à l'avance tous ceux et celles qui manifesteront de l'intérêt pour ce poste; toutefois, nous communiquerons exclusivement avec les personnes qui seront conviées en entrevue.

En tant qu'employeur, Autisme Ontario favorise l'égalité des chances ainsi que la diversité et encourage activement les personnes qui ont un trouble du spectre de l'autisme et celles issues d'un groupe visé par l'équité en matière d'emploi à poser leur candidature. Nous examinons les dossiers de tous les candidats et candidates qualifiés pour l'emploi annoncé sans égard à la race, la couleur de la peau, la religion, le sexe, l'orientation sexuelle, la nationalité d'origine, l'âge, aux handicaps, au statut protégé d'ancien combattant ou tout autre facteur protégé par la loi.

Autisme Ontario s'engage à instaurer et préserver un milieu de travail libre d'obstacles, conformément à la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* et au *Code des droits de la personne de l'Ontario*. Pour ce faire, Autisme Ontario proposera des mesures d'adaptation aux personnes handicapées qui en feront la demande durant la procédure d'embauche.