

Stagiaire en fiscalité

À propos de nous

Notre cabinet est composé d'une équipe dynamique de sept associés et d'une trentaine de collaborateurs.

Nous avons deux places d'affaires, soit une à Montréal (Saint-Léonard) et une sur la Rive-Nord de Montréal (Boisbriand).

Afin de desservir judicieusement nos clients et de les aider à croître, nous sommes à la recherche de stagiaires en fiscalité afin d'appuyer l'équipe de fiscalistes actuelle.

Description de tâches

Sous la supervision des fiscalistes en poste, le candidat aura les fonctions suivantes :

- Préparer et réviser des déclarations de revenus des sociétés, des sociétés de personnes et des fiducies pour les différents clients du cabinet;
- Détecter les opportunités de planification fiscale et en discuter avec le personnel concerné;
- Élaborer des calculs de CDC et de revenu protégé;
- Préparer des choix fiscaux (tel que roulement, CDC, disposition de bien canadien imposable, avis d'opposition);
- Porter assistance au personnel d'audit relativement aux questions de nature fiscale;
- Communiquer avec les autorités fiscales;
- Participer et aider à la rédaction de mémorandums de réorganisations fiscales;
- Effectuer des recherches fiscales sur des questions spécifiques reliées à la clientèle variée du cabinet;
- Participer à la saison d'impôt des particuliers;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

Compétences et aptitudes requises

- Être en voie d'obtention d'une maîtrise en fiscalité ou un programme équivalent;
- Maîtriser la suite Microsoft Office;
- Maîtriser le logiciel Taxprep (T1, T2, T3, TaxprepForms) ainsi que la bibliothèque fiscale Taxnetpro, un atout;
- Faire preuve de polyvalence, être méticuleux, structuré et organisé;
- Être orienté client et faire preuve de dynamisme;
- Posséder un bon esprit d'équipe;
- Faire preuve d'initiative et d'autonomie;
- Posséder un bon sens des priorités et la capacité de suivre des dossiers multiples.

Pourquoi vous joindre à nous

- Conversion du stage en emploi permanent à la fin de la période de stage;
- Salaire horaire concurrentiel et heures supplémentaires rémunérées;

- Semaine normale de travail de 35h (37,5h de janvier à avril);
- Programme d'assurances collectives (après 3 mois);
- Télétravail 2-3 jours / semaine;
- Horaire d'été (possibilité de terminer à 12h les vendredis d'été)
- Fermeture des bureaux aux congés des fêtes pour 2 semaines;
- Milieu de travail décontracté, culture de famille, de collaboration et de transmission du savoir;

Si le défi vous intéresse, faites parvenir votre C.V. à l'attention de Monsieur Michel Tétreault par courriel : mtetreault@lemieuxcantin.com

Au plaisir de collaborer avec vous !