

National Finance Director – Shelter Movers National [Replacement for Maternity Leave]

Role Description

Last updated: September 1, 2022

The Organization

Shelter Movers is a national, volunteer-powered charitable organization providing moving and storage services at no cost to survivors fleeing abuse. We are the only service of this kind in Canada. Every year, in collaboration with business partners and community agencies, our teams contribute over 70,000 hours to support families transitioning to a life free of violence.

Shelter Movers was founded in 2016 and currently serves families experiencing abuse in Vancouver, Waterloo, Toronto, Ottawa, Montreal, and Nova Scotia. We are growing and looking to add caring and compassionate people to our team.

The Role

The National Finance Director reports to the Executive Director. Working collaboratively with other national Functional Directors and Chapter Directors, this role provides expertise and leadership in execution of Shelter Movers' financial management strategy. 3-6 volunteer accounting clerks report directly to this position.

Responsibilities and Accountabilities

Strategic Advice and legislative and Regulatory Compliance

- Proactively identifies financial risks and opportunities and proposes strategies to address them
- Maintains knowledge of Finance sector trends in the charitable organization, highlighting areas for further development at Shelter Movers
- Provides subject matter expertise in the development of new policies and procedures
- Sits on Finance and Audit Committee alongside Board members and the Executive Director
- Provides and present monthly financial reports to the BoD
- Leads the external accounting firm with the bookkeeping activities and a team of volunteer accounting clerks
- Ensures Shelter Movers' policies and procedures reflect leading practice and comply with government regulations and Canadian accounting principles
- Ensures compliance with relevant laws and regulations and integrity of financial data

Treasury management

- Manages treasury operations, including cash management activities and credit facility draws/reimbursements.
- Develops and manages cash flow forecasting globally.
- Monitors movements in order to recommend and implement strategies.
- Provides variance analysis of debt, interest expense and bank charges.

Forecasting, budgeting and reporting

- Leads Chapter and Functional Directors through the annual budgets and semi-annual reforecasting
- Collaborates with the Executive Director on annual budget narrative
- Develops and updates templates and guidance documents to support standardization in budget management
- Works with peers to maximize budget effectiveness while adhering to Shelter Movers' policies and procedures
- Supervises and produces monthly reporting for the Board, the Chapter Directors and the Executive Director
- When required, creates reports to guide decisions making

Audit, internal controls and process management

- Ensures processes and controls are adequate and followed by staff and volunteers across Shelter Movers, in particular but not limited to compliance with internal processes for contracts, cash disbursements, invoices, and expenses.
- Works with direct reports to identify, develop and implement new procedures and internal controls to ensure transparent and accountable tracking and reporting of internal and external transactions.
- Supports the annual audit

Payroll

- Prepares and submits bi-monthly payroll
- Prepares year-end employee tax slips or forms and submits government filings to meet deadlines
- Identifies any areas of improvement within the payroll process and leading the implementation of new payroll processes and systems
- Monitors and analyzes expenses against the benefits budget to help prepare cost forecasts and budgets

Skills and Qualifications

- CPA designation required
- 5+ years of demonstrated success in supervision of a team
- 7+ years in reporting and analytical experience in accounting and strategic finance.
- Experience in the nonprofit sector (asset)
- Excellent mastery of MS software Office, particularly excel
- Functional bilingualism: communicate clearly in English (spoken and written) and have a good base of French (asset)
- Good understanding of the accounting standards for not-for-profit organizations
- Experience with external audits
- Capacity to work remotely
- Strong analytical, problem-solving skills with the ability to manage multiple projects under tight timelines
- A collaborative and compassionate leadership style to build trust and inspire others to achieve common goals
- Excellent judgment in setting priorities, problem, and solution identification
- Advanced verbal and written communication and negotiation skills
- Understanding and interest in gender studies, including anti-racist, anti-oppressive frameworks and intersectionality of challenges faced by women and particularly survivors of abuse in the local community an asset
- Strong ethics and strives for integrity and excellence in all areas of responsibility
- Strong organizational skills and reliable work habits

Role Details

- Full time – 14 months (35 hours per week)
- \$70,000-95,000 per annum plus benefits
- Start date: October 31, 2022

To Apply

- Email your resume and cover letter to hr@sheltermovers.com by September 23, 2022

Note that the successful candidate will be subject to successful completion of a criminal background check and reference check.

Shelter Movers is an equal opportunity employer. We welcome applicants from all backgrounds without regard to age, color, race, sex, religion or belief, national or ethnic origin, sexual orientation, gender identity or expression, marital status, family or parental status, genetic characteristics,

physical or mental disability. To request reasonable accommodation, contact hr@sheltermovers.com.

Covid-19 Hiring Statement

Shelter Movers continues to operate and provide our unique moving and storage services, notwithstanding the COVID-19 pandemic. We have implemented stringent safety measures to protect our volunteers, staff, partners, and clients.

Directeur.trice National.e des Finances - Transit Secours National [Remplacement du Congé de Maternité]

Description du poste

Mise à jour: 1 septembre 2022

L'organisation

Transit Secours est un organisme de bienfaisance national, assuré par des bénévoles, fournissant des services de déménagement et d'entreposage gratuits aux femmes et aux enfants fuyant la violence. Unique service en son genre au Canada, nos équipes contribuent au-delà de 70 000 heures par année, pour soutenir les familles en transition vers une vie sans violence.

En 2016, Transit Secours voit le jour, et depuis, dessert les familles en région de Vancouver, Waterloo, Grand Toronto, Ottawa, Montréal, et Nouvelle-Écosse. Nous recrutons sans cesse des bénévoles bienveillants et généreux pour se joindre à notre équipe.

Le poste

Le.la directeur.trice national.e des finances se rapporte au directeur général. En collaboration avec les directeurs fonctionnels nationaux et les directeurs de succursales, le titulaire de ce poste apporte son expertise et son leadership à l'exécution de la stratégie de gestion financière de Transit Secours. Entre 3 et 6 commis comptables bénévoles se rapportent directement au titulaire de ce poste.

Responsabilités et obligations

Conseil stratégique et conformité législative et réglementaire

- Identifier de manière proactive les risques et les opportunités financières et proposer des stratégies pour les aborder.
- Maintenir la connaissance des tendances du secteur des finances dans l'organisation de bienfaisance, en soulignant les domaines à développer chez Transit Secours.
- Fournir une expertise en la matière pour le développement de nouvelles politiques et procédures.
- Siéger au comité des finances et de l'audit aux côtés des membres du conseil d'administration et du directeur général.
- Fournir et présenter des rapports financiers mensuels au conseil d'administration.
- Diriger le cabinet comptable externe pour les activités de tenue des livres et une équipe de commis comptables bénévoles.
- S'assurer que les politiques et procédures de Transit Secours reflètent les meilleures pratiques et sont conformes aux règlements gouvernementaux et aux principes comptables canadiens.
- Assurer la conformité aux lois et règlements pertinents et l'intégrité des données financières.

Gestion de la trésorerie

- Gérer les opérations de trésorerie, notamment les activités de gestion de la trésorerie et les tirages/remboursements des facilités de crédit
- Développer et gérer les prévisions de trésorerie.
- Surveiller les mouvements afin de recommander et de mettre en œuvre des stratégies
- Fournir une analyse des écarts de la dette, des frais d'intérêts et des frais bancaires

Prévision, budgétisation et rapports

- Diriger les directeurs de succursales et les directeurs fonctionnels dans l'élaboration des budgets annuels et des prévisions semestrielles.
- Collaborer avec le directeur général concernant la présentation du budget annuel.
- Élaborer et mettre à jour des modèles et des guides pour soutenir la normalisation de la gestion budgétaire.
- Collaborer avec ses pairs pour maximiser l'efficacité du budget tout en adhérant aux politiques et procédures de Transit Secours.
- Superviser et produire des rapports mensuels pour le conseil d'administration, les directeurs de succursales et le directeur général.
- Au besoin, créer des rapports pour guider la prise de décisions

Audit, contrôles internes et gestion des processus

- S'assurer que les processus et les contrôles sont adéquats et respectés par le personnel et les bénévoles dans l'ensemble de Transit Secours, en particulier, mais sans s'y limiter, aux processus internes pour les contrats, les décaissements, les factures et les dépenses.
- Travailler avec les rapports directs pour identifier, développer et mettre en œuvre de nouvelles procédures et de nouveaux contrôles internes afin d'assurer un suivi et des rapports transparents et responsables des transactions internes et externes.
- Soutenir l'audit annuel

Paie

- Préparer et soumettre la paie bimensuelle
- Préparer les feuillets ou formulaires fiscaux de fin d'année pour les employés et soumettre les déclarations gouvernementales dans les délais impartis
- Identifier les points à améliorer dans le processus de paie et diriger la mise en œuvre des nouveaux processus et des systèmes de paie
- Surveiller et analyser les dépenses par rapport au budget des avantages sociaux pour aider à préparer les prévisions des coûts et les budgets

Compétences et qualifications

- Titre CPA requis
- 5 ans ou plus de succès démontré dans la supervision d'une équipe
- 7+ ans d'expérience en reporting et expertise analytique en comptabilité et finance stratégique.
- Expérience dans le secteur à but non lucratif (atout)
- Excellente maîtrise des logiciels MS Office, en particulier Excel
- Bilinguisme fonctionnel : communiquer clairement en anglais (parlé et écrit) et avoir une bonne base en français (atout)
- Bonne compréhension des normes comptables pour les organismes sans but lucratif.
- Expérience en matière d'audits externes
- Capacité à travailler à distance
- Solides compétences en matière d'analyse et de résolution de problèmes avec capacité à gérer de multiples projets dans des délais serrés
- Un style de leadership axé sur la collaboration et la compassion afin d'établir la confiance et d'inspirer les autres à atteindre des objectifs communs
- Excellent jugement dans l'établissement des priorités et l'identification des problèmes et des solutions
- Compétences avancées en matière de communication verbale et écrite et de négociation
- Compréhension et intérêt pour les études de genre, y compris les cadres antiracistes et anti-oppressifs, et l'intersectionnalité des défis auxquels sont confrontées les femmes, en particulier les survivantes d'abus, dans la communauté locale (un atout)
- Fortes qualités d'éthique, d'intégrité et d'excellence dans tous les domaines de responsabilité
- Fortes compétences organisationnelles et habitudes de travail fiables

Détails du rôle

- Temps plein - 14 mois (35 heures par semaine)
- \$70 000 à \$95 000 par an plus avantages sociaux
- Date de début : 31 octobre 2022

Pour postuler

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation par courriel à hr@transitsecours.com avant le 23 septembre 2022.

Notez: Une vérification des antécédents criminels et des références sera entreprise pour le-la candidat-e retenu-e.

Transit Secours souscrit au principe d'égalité d'accès à l'emploi. Nous accueillons tous les candidats sans égard à l'âge, la couleur, la race, le sexe, la religion ou les croyances, l'origine nationale ou ethnique, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, l'état civil, le statut

familial ou parental, les caractéristiques génétiques, le handicap physique ou mental. Veuillez communiquer avec hr@transitsecours.com , pour toute demande d'adaptations.

Déclaration d'embauche Covid-19

Malgré la pandémie de la COVID-19, les fonctions opérationnelles et les services de déménagements et d'entreposage, unique en soi, continuent à Transit Secours. Nos mesures de sécurité rigoureuses protègent davantage nos bénévoles, notre personnel, nos partenariats, et nos clients.