Préposé(e) administratif(ve) – Fiscalité

iA Groupe financier

Lieu principal · Québec, Québec

Bureau · 1080, Grande Allée Ouest

Domaine d’activité · Administration des affaires, finance et comptabilité

Statut affiché · Emploi temporaire

Horaire · Temps plein

Adresse(s) indiquée(s) · 1080, Grande-Allée Ouest, Québec, Québec

Publié le 20 novembre 2026 · Poste JR10028233

Postuler avant le 5 décembre 2026

Le poste

Poste temporaire pour une période de 12 mois + 1 jour.

Vous êtes motivé par un travail administratif et souhaitez mettre vos compétences à profit au sein d’une équipe fiscale, tout en contribuant à la raison d’être d’une entreprise qui vise à assurer la confiance et la sécurité de ses clients par rapport à leur avenir ?

En tant qu’assistant administratif – Fiscalité, vous jouerez un rôle clé dans le soutien administratif et le bon déroulement des activités quotidiennes de l’équipe.

Ce poste est une excellente occasion de mettre en valeur vos compétences et d’exploiter pleinement votre potentiel au sein d’une entreprise attentionnée et fiable. Ici, les personnes et leur développement sont au cœur de nos préoccupations, favorisant ainsi un environnement propice à la collaboration et à l’innovation.

Responsabilités

En tant qu’adjoint administratif – Fiscalité, vous serez au cœur de notre mission. Les principales responsabilités sont les suivantes :

- Effectuer des tâches de bureautique pour l'équipe, y compris la préparation de lettres, de tableaux, de graphiques et de présentations
- Préparer et faire des déductions hebdomadaires à la source des remises avec les autorités fiscales
- Procéder au paiement des impôts et retenues à la source pour certaines entités du groupe
- procéder au paiement des factures émises pour le service de la Taxe
- Effectuer des rapprochements des comptes comptables des retenues à la source
- transmettre des informations électroniques (fichiers XML) aux autorités fiscales
- Faire des appels et des suivis auprès des autorités fiscales
- Gérer le courrier du service des impôts, y compris la numérisation des documents et le courrier papier
- remplir les formulaires prescrits par l’administration fiscale
- L’utilisation de signatures électroniques sur les documents et formulaires fiscaux
- Soutenir les techniciens dans les activités de soutien des secteurs d’activité sur une base quotidienne

- Fournir un soutien aux professionnels de l’équipe de l’impôt sur les sociétés dans l’exercice de leurs fonctions
- Toute autre tâche liée à l'administration/la comptabilité du service.

Profil recherché

- Avoir un minimum de 1 à 2 ans d’expérience pertinente
- Est connu pour son souci du détail, sa rigueur et ses compétences organisationnelles
- Démontre une forte capacité à travailler de manière structurée et à gérer les priorités
- Démontre un intérêt pour l'évolution au milieu des chiffres
- Possède une connaissance approfondie des logiciels de la suite Microsoft (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Avoir une excellente connaissance du français, tant à l’oral qu’à l’écrit

Milieu de travail et avantages

- Un environnement de travail où l’apprentissage et le développement se fondent dans une quête collective d’excellence
- L’intelligence artificielle est entre les mains de tous, augmentant votre efficacité personnelle et stimulant la croissance de l’organisation.
- Un environnement sain, sûr, équitable et inclusif où le potentiel peut être librement exprimé et développé
- L’opportunité de travailler dans un environnement de travail hybride, soutenu par la flexibilité et l’accès à des espaces de travail inspirants et innovants.

Postulez maintenant et prenez les devants dans votre carrière, où votre talent compte vraiment!

Candidature

Chez iA, nous croyons au potentiel et à la diversité des expériences. Si ce rôle vous inspire, osez postuler – votre place peut être avec nous et nous voulons vous connaître!

Profil d’iA Groupe financier

Selon le profil de l’employeur joint à l’annonce, iA compte plus de 10 000 employés. Plus de 5 millions de clients et 50 000 représentants lui ont fait confiance pour l’assurance, l’épargne et la gestion du patrimoine. Le groupe indique gérer plus de 235 milliards de dollars d’actifs et jouer un rôle important dans les services financiers au Canada et aux États-Unis.

Fort d’une histoire de plus de 130 ans, iA associe sa capacité à innover au soutien accordé à chaque membre de ses équipes et à la présence de dirigeants reconnus dans son secteur.