

Position: Senior Accountant

Department: Finance

Status: full time position

Reports to: Director, Finance

Location: Toronto, Hybrid

Salary Range: \$70,000 - \$80,000

Role Type: Replacement

Hiring Status: Currently hiring

Your Career Opportunity:

The Senior Accountant plays a pivotal role in ensuring the accuracy, integrity, and timeliness of financial reporting within the travel industry. This position supports all core accounting functions, including revenue recognition, vendor settlements, commission accounting, and multi-currency transactions. It requires a blend of strong technical accounting expertise and a practical understanding of travel booking systems, agency contracts, airline and hotel vendor relationships, and client deposit management. The Senior Accountant also leads initiatives to enhance processes, strengthen internal controls, and maintain audit readiness.

Key Responsibilities:

- Responsible with the maintenance of the General Ledgers, prepare account analyses, process journal entries, and provide support with bank transaction processing and reconciliations.
- Responsible for preparing all financial statements and documents required for compliance with the bank, regulatory and other external bodies, including statistical information requirements
- Update Flash reports and maintain historical information for actual, budget and forecast
- Reconcile and liaise with all parties regarding inter-company accounts
- Reconcile balance sheet accounts in a timely fashion after the month-end closing
- Prepare adjusting entries as a result of balance sheet analysis
- Reconcile sub-ledgers and sub-systems to general ledger
- Assist in the month-end closing
- Monitor reconciling items and addressing root causes in consultation with other staff
- Assist with the preparation of information for internal and external audits during interim and year-end
- Prepare monthly reporting package
- Verify and prepare accrual entries for overhead expenses
- Review overhead expenses and investigation of variances
- Prepare adjustment as a result of above analysis
- Perform other ad hoc assignments as required by management

Specialized Knowledge, Skills, Attributes Required

- Communication & interpersonal skills
- Strong problem solving and analytical skills
- ORACLE, Hyperion and TTS /GESTION
- Strong working knowledge with Monarch, Excel and Access
- Independently, motivated self-starter that can operate effectively as a team player
- Ability to perform in a fast paced environment and meet deadlines

Academic Qualifications and Experience

- Bachelor's degree in Accounting, Finance, or related field.
- CPA designation (or in progress) preferred.
- Understanding of the travel industry would be an absolute asset

Working Conditions

- Hybrid role, requiring 2 days per week in our Toronto office.
- Monday to Friday from 9:00 am EST to 5:00 pm EST
- 37.5 hours per week
- The position will require occasional overtime, during month-end and at year-end

Crew Advantages

- Competitive salary
- 2 weeks of vacation
- Medical and dental benefits
- 9 additional paid days: 1 birthday day, 5 sick days, 2 personal days, and 1 volunteer day
- Employer RRSP contribution program
- Awesome travel benefits for you, your friends, and your family
- Employee Assistance Program (EAP) for you and your family members

Who We Are

HIS Canada Travel Inc., a division of the H.I.S. Group, is one of Canada's largest travel companies. Incorporated in 2004, HIS Canada Travel Inc. owns and operates multiple wholesale and retail travel brands. The retail division, including redtag.ca, itravel2000.com, Sunquest, The Travel Experts, Merit Travel, Flights.ca and Cruises.ca offer diverse products to travelers including destination packages, flights and hotels worldwide, excursions and more. The wholesale travel business, TravelBrands, provides a full range of travel products including air, hotel, car rental, cruise and specialty to travel agents and retail agencies throughout Canada. HIS Canada Travel Inc. is a comprehensive one-stop shop for agents and travelers alike.

Are You Ready to be part of the team?

If you're interested in this opportunity, please submit your cover letter and resume to careers@travelbrands.com. We thank all applicants for their interest; only those selected for further consideration will be contacted.

HIS Canada Travel Inc. values diversity in the workplace and is committed to employment equity. In accordance with the Accessibility for Ontarians with Disabilities Act (AODA), HIS Canada Travel Inc. will provide accommodation, accessible formats, and communication support for the interview upon request and we will work with you to meet your accessibility needs.

Poste : Comptable senior
Service : Finance
Statut : poste à temps plein
Supérieur hiérarchique : Directeur financier
Lieu : Toronto, mode hybride
Fourchette salariale : 70 000 \$ - 80 000 \$
Type de poste : Remplacement
Statut du recrutement : Recrutement en cours

Votre opportunité de carrière :

Le comptable senior joue un rôle essentiel pour garantir l'exactitude, l'intégrité et la ponctualité des rapports financiers dans le secteur du voyage. Ce poste couvre toutes les fonctions comptables fondamentales, notamment la comptabilisation des revenus, le règlement des fournisseurs, la comptabilité des commissions et les transactions multidevises. Il requiert à la fois une solide expertise technique en comptabilité et une compréhension pratique des systèmes de réservation de voyages, des contrats d'agence, des relations avec les fournisseurs (compagnies aériennes et hôtels) et de la gestion des acomptes clients. Le comptable senior dirige également des initiatives visant à améliorer les processus, à renforcer les contrôles internes et à maintenir la préparation aux audits.

Principales responsabilités :

- Gérer les grands livres généraux, préparer les analyses comptables, traiter les écritures comptables et apporter son soutien au traitement et au rapprochement des opérations bancaires.
- Responsable de la préparation de tous les états financiers et documents requis pour se conformer aux exigences des banques, des organismes de réglementation et d'autres organismes externes, y compris les exigences en matière d'informations statistiques
- Mettre à jour les rapports Flash et tenir à jour les informations historiques relatives aux données réelles, au budget et aux prévisions
- Effectuer le rapprochement et assurer la liaison avec toutes les parties concernées au sujet des comptes inter-sociétés
- Effectuer le rapprochement des comptes du bilan en temps opportun après la clôture de fin de mois
- Préparer les écritures de régularisation à la suite de l'analyse du bilan
- Réconcilier les grands livres auxiliaires et les sous-systèmes avec le grand livre général
- Participer à la clôture de fin de mois
- Surveiller les écarts de réconciliation et en traiter les causes profondes en concertation avec les autres membres du personnel
- Participer à la préparation des informations pour les audits internes et externes lors des clôtures intermédiaires et de fin d'exercice
- Préparer le dossier de reporting mensuel
- Vérifier et préparer les écritures de régularisation pour les frais généraux
- Examiner les frais généraux et analyser les écarts

- Préparer les ajustements à la suite de l'analyse ci-dessus
- Effectuer d'autres missions ponctuelles selon les besoins de la direction

Connaissances, compétences et qualités requises

- Compétences en communication et en relations interpersonnelles
- Solides compétences en matière de résolution de problèmes et d'analyse
- ORACLE, Hyperion et TTS / GESTION
- Maîtrise approfondie de Monarch, Excel et Access
- Personne autonome, motivée et proactive, capable de travailler efficacement en équipe
- Capacité à travailler dans un environnement dynamique et à respecter les délais

Formation et expérience

- Licence en comptabilité, finance ou dans un domaine connexe.
- Le titre de CPA (ou en cours d'obtention) est un atout.
- Une bonne connaissance du secteur du voyage serait un atout indéniable

Conditions de travail

- Poste hybride, nécessitant deux jours par semaine au bureau de Toronto.
- Du lundi au vendredi, de 9 h 00 à 17 h 00 (heure de l'Est)
- 37,5 heures par semaine
- Ce poste peut nécessiter des heures supplémentaires occasionnelles, notamment en fin de mois et en fin d'année

Avantages pour le personnel

- Salaire compétitif
- 2 semaines de congés payés
- Couverture médicale et dentaire
- 9 jours de congés payés supplémentaires : 1 jour pour votre anniversaire, 5 jours de congé maladie, 2 jours de congé pour raisons personnelles et 1 jour de congé pour bénévolat
- Programme de cotisation de l'employeur à un REER
- Avantages de voyage exceptionnels pour vous, vos amis et votre famille
- Programme d'aide aux employés (PAE) pour vous et les membres de votre famille

Qui sommes-nous ?

HIS Canada Travel Inc., une division du groupe H.I.S., est l'une des plus grandes agences de voyage du Canada. Créée en 2004, HIS Canada Travel Inc. détient et exploite plusieurs marques de voyage, tant en gros qu'au détail. La division de vente au détail, qui comprend redtag.ca, itravel2000.com, Sunquest, The Travel Experts, Merit Travel, Flights.ca et Cruises.ca, propose aux voyageurs une gamme variée de produits, notamment des forfaits de destination, des vols et des hôtels dans le monde entier, des excursions et bien plus encore. La division de vente en gros, TravelBrands, fournit une gamme complète de produits de voyage, notamment des billets d'avion, des séjours à l'hôtel, des locations de voiture, des croisières et des produits spécialisés, aux agents de voyage et aux agences de vente au détail partout au Canada. HIS Canada Travel Inc. est un guichet unique complet pour les agents et les voyageurs.

Voyages

HIS Canada

TravelBrands

redtag.ca

itravel2000.com

exotik

merit

Êtes-vous prêt à rejoindre l'équipe ?

Si cette opportunité vous intéresse, veuillez envoyer votre lettre de motivation et votre CV à careers@travelbrands.com. Nous remercions tous les candidats de leur intérêt ; seuls ceux sélectionnés pour la suite du processus seront contactés.

HIS Canada Travel Inc. valorise la diversité en milieu de travail et s'engage en faveur de l'équité en matière d'emploi. Conformément à la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO), HIS Canada Travel Inc. fournira, sur demande, des mesures d'adaptation, des formats accessibles et un soutien à la communication pour l'entretien, et nous travaillerons avec vous pour répondre à vos besoins en matière d'accessibilité.