



Titre du poste : Stagiaire, Vérification Interne TI

Lieu : Montréal

Stage de 4 mois – pour débiter en mai 2019

Domtar est un important fournisseur d'une grande variété de produits à base de fibre, dont des papiers de communication, de spécialité et d'emballage, de la pâte commerciale ainsi que des produits hygiéniques absorbants. Comptant près de 10 000 employés au service de clients dans plus de 50 pays, Domtar est animée par la volonté de transformer la fibre de bois durable en produits utiles sur lesquels les gens peuvent compter au quotidien.

La mission du Service de vérification interne est de fournir un service de classe mondiale aux intervenants de Domtar en offrant des services d'assurance et de consultation indépendants ayant pour objectif d'ajouter de la valeur aux activités et aux systèmes de contrôles internes de l'entreprise. Le Service de vérification interne aide l'entreprise à atteindre ses objectifs en proposant une approche systématique et disciplinée visant à évaluer et à améliorer l'efficacité de la gestion des risques, des processus d'affaires, des contrôles internes et des processus de gouvernance.

Le Service de vérification interne de Domtar compte environ 20 employés et relève du comité de vérification, et, sur une base fonctionnelle, du chef des affaires juridiques et administratives.

Relevant de la Chef principale, vérification interne TI, le stagiaire participera activement aux activités du service. Ces activités comprennent des évaluations objectives et indépendantes pour diverses unités d'affaires et fonctions, l'équipe de gestion et le comité de vérification, en ce qui concerne l'efficacité des contrôles TI ainsi que de la technologie de l'information et des processus d'affaires TI. Également, dans le cadre de vos fonctions, vous aiderez dans la révision de la sécurité de l'information financière, et ce, en conformité avec les politiques et procédures de la société et les exigences de la Loi Sarbanes-Oxley.

Principales responsabilités :

- Exécuter les étapes du processus de vérification des TI, incluant l'évaluation des risques, les programmes de vérification, le travail de terrain et la documentation;
- Comprendre la base des processus de TI pour identifier les risques et effectuer les procédures de vérification des TI pour évaluer la conception et l'efficacité opérationnelle des contrôles;
- Formuler des recommandations pratiques avec le vérificateur interne principal pour renforcer la sécurité des données, les processus de TI et d'affaires et l'intégrité du traitement des données;
- Synthétiser par écrit, dans les rapports de vérification, les résultats et les conclusions des vérifications d'une manière concise et précise, qui inclut des recommandations pertinentes et réalisables pour améliorer les processus, systèmes et contrôles;
- Appliquer les connaissances des normes et des pratiques d'audit pour comprendre les besoins en analytiques des données et collaborer au développement et à l'exécution des tests d'analyses de données dans le cadre des projets d'audit

Connaissances et aptitudes requises

- Être inscrit dans un programme de baccalauréat ou de maîtrise, en voie d'obtention, dans l'une des concentrations suivantes : en finance, comptabilité, administration des affaires en technologie d'information, ou tout domaine connexe à au profil CPA;
- Une formation ou une expérience en TI serait un atout;
- Une formation ou une expérience en analyse de données serait un atout;
- Fortes capacités d'exécution, incluant la priorisation des tâches, la gestion équilibrée de la charge de travail, l'anticipation des étapes à venir et l'adaptation au changement;
- Maîtrise des contrôles et de la sécurité des systèmes ERP dans au moins une suite ERP d'importance (SAP, JD Edwards ou autre) serait un atout;
- Intérêt pour l'optimisation des processus et la gestion des risques;
- Excellente connaissance du français et de l'anglais (parlé et écrit);
- Connaissances avancées de Excel et de Word;
- Capacité d'analyse et de synthèse et de résolution de problèmes;
- Fortes capacités de présentation et excellentes aptitudes en communication orale et en rédaction de rapports;
- Faites preuve de tact et de jugement;
- Capacité à travailler en équipe, sens de l'initiative, rigueur, autonomie et curiosité intellectuelle.

Pour postuler, envoyez votre CV et lettre de motivation à clemence.pimont@domtar.com



Position title: Intern, IT Internal Audit

Location: Montreal

4 month internship – to start in May 2019

Domtar is a leading provider of a wide variety of fiber-based products including communication, specialty and packaging papers, market pulp and absorbent hygiene products. With approximately 10,000 employees serving more than 50 countries around the world, Domtar is driven by a commitment to turn sustainable wood fiber into useful products that people rely on every day.

The mission of the Internal Audit Department is to provide world class, responsive service to Domtar's stakeholders by delivering independent, objective assurance and consulting services designed to add value and improve the Company's operations and systems of internal controls. The Internal Audit Department assists the Company with accomplishing its objectives by bringing a systematic, disciplined approach to evaluate and improve the effectiveness of risk management, business processes, internal controls, and governance processes.

Domtar's Internal Audit Department consists of approximately 20 employees and reports to the Audit Committee of the Board and on a dotted line basis to the Senior Vice-President, Chief Legal and Administrative Officer.

Reporting to the Senior IT Internal Audit Manager, the intern will actively participate in the department's activities. These activities include providing objective and independent assessments for various business units and functions, management, and the audit committee, with regards to the effectiveness of IT controls as well as the Information Technology and IT business processes. In addition, as part of your role, you will assist in the review of the security of financial information, in compliance with company policies and procedures and the requirements of the Sarbanes Oxley Act.

Job Responsibilities/Accountabilities:

- Execute aspects of the IT audit process, including risk assessment, audit programs, fieldwork and work paper documentation;
- Understand the basis of IT processes to identify risks and perform IT audit procedures to evaluate the design and operating effectiveness of controls;
- Identify practical recommendations with the Senior Internal Auditor to strengthen data security, IT and business processes and processing integrity;
- Write audit results and conclusions in audit reports in a concise and precise manner, including practical recommendations to improve processes, systems and controls;
- Apply knowledge of audit standards to understand the data analytics requirements as well as collaborate in developing and executing data analytics in audit projects.

Knowledge and required skills:

- Be enrolled in a bachelor's or master's degree program, in the process of obtaining in one of the following areas : finance, accounting, business administration, information technology, or any other field related to the CPA profile;
- Experience in Information Technology would be an asset;
- Experience in data analytics would be an asset;
- Strong management and execution skills, including: prioritization tasks, balancing workload, anticipating next steps and adapting to change;
- Proficiency with ERP controls and security in at least one major ERP package (SAP, JD Edwards or other);
- Interest for business process optimization and risk management;
- Excellent knowledge of French and English (spoken and written)
- Advanced knowledge of Excel and Word;
- Strong analytical and problem-solving skills;
- Strong presentation abilities underpinned by excellent verbal communication and report writing skills;
- Ability to exercise judgment and tact in dealing with others;
- Ability to work in a team, show initiative, rigor, autonomy and intellectual curiosity.

To apply, send your resume and cover letter at clemence.pimont@domtar.com