

**Director of Financial Services**

<b>Job Identification</b>
<b>Job Title</b> Director of Financial Services
<b>Reference number</b> C-18-19-1406
<b>Division</b> Financial Services
<b>Services</b> Financial Services
<b>Posting</b>
<b>Internal Posting Start Date</b> 2019-01-31
<b>Internal Posting End Date</b> 2019-02-13 17:00
<p>In accordance with its Employment Equity Program and the Quebec government's Equity law, Vanier College encourages applications from qualified men and women, members of visible and ethnic minorities, aboriginal peoples and persons with disabilities.</p> <p>If you wish to do so, you are invited to indicate whether you are a member of one of the above groups.</p>
<p><b>Job Description</b></p> <p>Reporting to the Director General and in accordance with the values and vision outlined in the Vanier College Mission Statement, the Director of Financial Services provides both strategic and operational leadership and control over all activities and resources related to accounting, finance and payroll at the College.</p> <p>More specifically, but not limited to, the Director of Financial Services:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applies the policies and bylaws of the College within his/her areas of responsibilities, notably Bylaw Number 4 on Financial Management and Bylaw Number 9 on Procurement;</li> <li>2. Represents the College in all communications with the Ministry and its agents, including the Fonds de financement of the Finance Ministry, and ensures the appropriate application of the Régime budgétaire;</li> <li>3. Prepares, coordinates and oversees the College's financial operations, budget and planning process and all Payroll related services;</li> <li>4. Prepares the annual financial report and quarterly financial information; Prepares all documents and reports for external auditors;</li> <li>5. Advises and supports the Office of the Director General, other directors, managers and the community in general on all aspects of financial management, including the collaborative development of processes to maximize efficiency;</li> <li>6. Performs internal auditing by examining College activities, systems, and functions to determine whether internal controls and management practices are optimal, effective, and efficient. Diagnoses certain actions, control mechanisms, or procedures and raises any related issues.</li> <li>7. Collaborates in developing an internal audit plan using methods based on governance and risk management processes appropriate for an academic institution and ensures</li> </ol>

compliance with all existing pertinent laws and regulations;

8. Is entrusted with the care of all finance related aspects of By-law Number 1 on the General Administration of the College, notably records as determined by paragraphs "f" and "g" of section 2.08;
9. Is responsible for financial monitoring of the college's auto-financed and auxiliary services, in collaboration with other managers;
10. Ensures the preparation of cheques, drafts and other negotiable securities as necessary; Keeps up-to-date accounting records;
11. Supplies all statements, information and reports required, upon request from the Board or the Director General;
12. Represents his/her administration on official bodies of the College including Management Executive Committee and outside organizations upon the request of the administration, on matters within his/her competency and/or responsibility;
13. Responsible for the supervision, training and evaluation of the managers and employees in Financial Services;
14. Performs all other duties assigned by the Director General or by resolution of the Board.

Schedule: Monday to Friday (35 hours per week)  
 Classification: ADM 9  
 Salary: \$87,589 - \$116,783

- Qualifications**  
 Qualifications:
- Undergraduate degree in Finance or a related field;
  - CPA designation required;
  - Masters' Degree an asset;
  - Minimum of eight (8) years of relevant experience in Finance, of which at least five (5) have been in a senior management position (C6 or higher in the cegep network), ideally within a post-secondary educational milieu;
  - Demonstrated experience in audit procedures;
  - Record of effective leadership, vision, communication, teamwork, collaboration, and consensus-building;
  - Strong communication skills in both English and French.

**Required Tests**

**Comments**  
 If your work experience has changed since your last visit, please be sure to attach a new resume.

Note that a cover letter is mandatory, please be sure to attach yours.

If you are applying on a mobile device (smartphone, tablet), you will receive an acknowledgment email asking you to go update your file by attaching your CV in order for your application to be considered.

We thank all those who apply, however only those selected for an interview will be contacted.

**Job Details**

**Job Category**  
 Management

**Immediate Supervisor's Name**

John McMahon
<b>Work Location</b> Vanier College
<b>Position Status</b> Regular Full-time
<b>Expected Duration of Employment</b>
<b>Work Schedule</b> Monday to Friday
<b>Salary Scale</b> \$87,589 - \$116,783
<b>Expected Start Date</b> 2019-04-01 00:00:00

---

**Titre du poste:** Directeur des services financiers

poste no

**Département:** Finance**Révision:** 29 Janvier 2019

---

Relevant du directeur général et conformément aux valeurs et à la vision émises dans l'énoncé de mission du Collège Vanier, le directeur des services financiers exerce un leadership et un contrôle stratégiques et opérationnels sur toutes les activités et ressources liées à la comptabilité, aux finances et à la paie au Collège.

De manière plus spécifique, mais non limitée à ces tâches, le directeur des services financiers devra :

1. Appliquer les politiques et les règlements administratifs du Collège dans ses domaines de responsabilité, notamment le règlement no 4 sur la gestion financière et le règlement no 9 sur l'approvisionnement ;
2. Représenter le Collège dans toutes les communications avec le ministère et ses mandataires, y compris le fonds de financement du ministère des finances, et veiller à l'application appropriée du régime budgétaire ;
3. Préparer, coordonner et superviser les opérations financières, le budget et le processus de planification du Collège ainsi que tous les services liés à la paie ;
4. Préparer le rapport financier annuel et l'information financière trimestrielle ; Préparer tous les documents et rapports destinés aux vérificateurs externes ;
5. Conseiller et supporter le bureau du directeur général, les autres directeurs, les gestionnaires et la collectivité en général sur tous les aspects de la gestion financière, y compris l'élaboration de processus, en collaboration, visant à maximiser l'efficacité ;
6. Effectuer la vérification interne en examinant les activités, les systèmes et les fonctions du Collège pour déterminer si les contrôles internes et les pratiques de gestion sont optimaux, efficaces et efficaces. Diagnostiquer certaines actions, mécanismes de contrôle ou procédures et soulever toute question connexe.
7. Collaborer à l'élaboration d'un plan de vérification interne à l'aide de méthodes fondées sur des processus de gouvernance et de gestion des risques appropriés pour un établissement d'enseignement et veiller au respect de toutes les lois et de tous les règlements pertinents en vigueur ;
8. Charger de s'occuper de tous les aspects financiers du règlement numéro 1 de l'administration générale du Collège, notamment les dossiers concernés par les paragraphes "f" et "g" de l'article 2.08 ;
9. Assurer le suivi financier des services autofinancés et auxiliaires du Collège, en collaboration avec d'autres gestionnaires ;
10. Assurer la préparation des chèques, traites et autres titres négociables au besoin ; tient à jour les registres comptables ;
11. Fournir tous les relevés, renseignements et rapports requis, sur demande du conseil ou du directeur général ;

12. Représenter son administration au sein des organismes officiels du Collège, y compris le comité exécutif de gestion et les organismes externes, à la demande de l'administration, pour les questions relevant de sa compétence et/ou responsabilité ;
13. Responsable de la supervision, de la formation et de l'évaluation des gestionnaires et des employés des services financiers ;
14. S'acquitter de toutes les autres tâches assignées par le directeur général ou par résolution du conseil d'administration.

**Horaire:** Lundi au Vendredi (35 heures par semaine)

**Classification:** ADM 9

**Salaire :** \$87,589 - \$116,783

**Formations et Expériences :**

- Baccalauréat en Finance ou autre domaine connexe;
- Designation CPA essentielle ;
- Titulaire d'une Maîtrise, un atout;
- Au moins huit (8) années d'expérience pertinente en finance, dont au moins cinq (5) années d'expérience dans un poste de cadre supérieur (C6 ou plus dans le réseau des Cégeps), idéalement dans un milieu scolaire postsecondaire;
- Expérience avérée des procédures d'audit ;
- Démonstration de leadership, de vision, de communication, de travail d'équipe et de collaboration lors de l'établissement de consensus;
- Bilinguisme oral requis, français et anglais.