

## CONCOURS 23-002-C

### COORDONNATEUR OU COORDONNATRICE AU SERVICE DES RESSOURCES FINANCIÈRES

Poste permanent à temps plein

#### Nos avantages



30 jours de vacances



Fonds de pension (prestations déterminées)



Programme de reconnaissance



Installations sportives



Assurances



78 015 \$ à 104 017 \$

La rémunération et les conditions d'emploi sont fixées par le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel.



[Cliquez](#)

31 mars 2023

Date limite pour postuler

#### Le défi à relever

---

Sous l'autorité de la directrice des ressources financières, vous serez responsable **de la saine gestion financière de l'organisation en veillant au respect du cadre normatif en place** et en offrant un service à la clientèle facilitant la compréhension et l'engagement de la communauté aux enjeux de cette saine gestion.

Vous devrez également collaborer avec les auditeurs externes lors de processus de vérification et assurer la mise en œuvre de leurs recommandations.

Vous serez responsable des systèmes d'information comptables et des opérations qui y sont enregistrées ainsi que de la mise en œuvre de rapports et d'indicateurs permettant d'évaluer la situation financière de l'organisation.

Vous devez également instaurer des mécanismes de contrôle et de vérification des activités financières et vous assurer que les politiques, règlements, procédures et échéanciers soient respectés. Vous évalueriez les possibilités d'investissements.

Il vous faudra également **gérer les ressources humaines sous votre responsabilité**. Dans cet esprit, nous recherchons une personne qui possède un leadership reconnu, qui favorise la recherche de consensus et possède la capacité de rassembler les personnes. Son approche de gestion est empreinte d'un très grand respect des individus, fait preuve de jugement et d'ouverture d'esprit et est habile dans la résolution de problèmes.

#### Vos responsabilités

---

- Gérer vos ressources humaines, financières et matérielles
- Assurer l'encadrement de votre personnel, l'informer et le diriger conformément au cadre normatif applicable
- Établir votre planification annuelle et vos objectifs en lien avec les objectifs stratégiques de l'organisation
- Définir les processus de travail, les contrôles internes et en faire le suivi
- Établir les mécanismes de communication nécessaires à la réalisation de votre mandat et des objectifs organisationnels
- Superviser les processus budgétaires en fonctionnement et en investissement pour qu'ils soient conformes aux orientations de la direction
- Contribuer et vérifier les états financiers (trimestriel, budgets initiaux et révisés, rapport financier annuel) et en faire rapport à votre supérieure

- Vérifier les rapports financiers internes pour s'assurer qu'ils répondent aux besoins de la direction
- Vérifier la planification décennale des investissements et en faire rapport à votre supérieure
- Collaborer avec les auditeurs et les ministères responsables dans la transmission d'informations financières aux échéances prescrites
- Superviser l'utilisation du système comptable et de la trésorerie
- Former les responsables budgétaires à l'utilisation des processus financiers et du système comptable
- Coordonner les activités de vérifications financières
- Coordonner la gestion des taxes à la consommation
- Gérer les relations avec nos créanciers
- Assurer les liens avec la fondation du Cégep et s'assurer de fournir le support adéquat au traitement des informations financières
- Rédiger des procédures et communiqués jugés utiles à une saine gestion
- Réaliser tout autre mandat à la demande de sa supérieure immédiate

### **Les qualifications et exigences requises**

---

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle en comptabilité ou en administration
- Membre de l'ordre des CPA
- Cinq années d'expérience pertinente dont au moins trois dans un poste de gestion
- Maîtrise de la langue française écrite et parlée
- Maîtrise des logiciels comptables ainsi que de la suite office de Microsoft
- Capacité à travailler en équipe et à mobiliser son équipe de travail
- Grande capacité d'analyse et de synthèse
- Avoir la capacité de travailler sous pression avec des échéanciers serrés
- Habiletés de communication et de gestion

Le Cégep André-Laurendeau souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi. De ce fait, nous invitons les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes en situation de handicap qui répondent aux exigences du poste à soumettre leur candidature.

Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez envers le Cégep André-Laurendeau, mais seules les personnes retenues seront contactées.