

Programmation  
d'activités sociales  
annuelles

Vacances  
et congés  
compensatoires

Plan de  
développement  
des compétences

Piscine et  
centre sportif

Facile de  
s'y rendre

Régime de retraite  
avantageux et  
assurances collectives

## Coordonnateur(trice) des ressources financières

21-22-C(p)-18

Sous l'autorité de la directrice des Services administratifs, le coordonnateur ou la coordonnatrice est responsable de la gestion de l'ensemble des programmes, des activités et des ressources ayant trait à la gestion des ressources financières.

### Le mandat consiste principalement à :

- Applique les lois, règlements et ententes à caractère financier ou fiscal ainsi que le régime budgétaire et financier des cégeps;
- Prépare, en conformité avec les règles budgétaires, les budgets de revenus et dépenses de fonctionnement et d'investissement et en assure le suivi durant l'exercice;
- Assure la conciliation des états financiers pour compléter les rapports financiers trimestriels annuel (RFA);
- Planifie et coordonne les activités relatives à la facturation des étudiants notamment la facturation, le suivi des paiements, les relevés d'impôts, etc.

### Principales qualifications requises :

- Détenir un baccalauréat dans un champ de spécialisation approprié;
- Avoir cinq années d'expérience pertinente;
- Être membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (CPA).

### Le cégep de Saint-Hyacinthe vous offre :

- Poste permanent à temps complet;
- Échelle salariale entre 73 515 \$ et 98 017 \$;
- Possibilité de reconnaissance de maîtrise et de doctorat sur le plan salarial;
- Un environnement dynamique et innovateur;
- Des équipes chaleureuses, accueillantes et professionnelles.

La candidate ou le candidat doit être disponible pour une entrevue de sélection le lundi 27 juin 2022 et pour une évaluation du profil des compétences de gestion les 29 ou 30 juin 2022.

DÉPOSEZ VOTRE CANDIDATURE EN [CLIQUANT ICI](#) AVANT LE 29 JUIN 2022 À 16 H.