

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 (volet opérations)

22-23-C(p)-3

Sous l'autorité de la directrice des Services administratifs, le coordonnateur ou la coordonnatrice exerce une fonction de gestion (planification, organisation, direction, contrôle) au sein de la Direction des services administratifs

Le mandat consiste principalement à :

- Contribue à la production des états financiers trimestriels, annuels et les redditions de comptes exigés par le MÉES;
- Participe à la préparation du dossier destiné aux auditeurs externes;
- Est responsable de la gestion des comptes débiteurs, créditeurs et du paiement des déductions à la source;
- Supervise la production des relevés fiscaux des étudiants et des travailleurs autonomes

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 78 015 \$ et 104 017 \$;
- 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 jeudi 15 septembre 2022 et pour une évaluation du profil des compétences dans la semaine du 19 septembre