



Rejoignez notre équipe
Rejoignez notre communauté

Situé sur un bel espace vert au cœur de l'arrondissement St-Laurent

Le Cégep Vanier un établissement public de langue anglaise qui compte environ 1 000 employés à temps plein et à temps partiel, plus de 6 000 étudiants de jour et une direction de la formation continue florissante qui fournit des services aux étudiants adultes, aux étudiants étrangers ainsi qu'aux clients de la communauté et des entreprises.

Outre les Québécois anglophones et francophones, notre environnement multiculturel accueille des enseignants, des employés et des étudiants originaires de plus de 90 nations différentes du monde entier.

Notre établissement s'engage à assurer une représentation au sein de sa communauté. Le Cégep Vanier accueille les candidatures des membres des minorités visibles, des minorités ethniques, des femmes, des peuples autochtones, des personnes handicapées, des personnes ayant une orientation sexuelle ou une identité de genre minoritaire, ainsi que d'autres personnes possédant les compétences et les connaissances nécessaires pour s'engager de manière productive auprès de diverses communautés. L'établissement maintient son engagement pour l'excellence en éducation et reconnaît que l'augmentation de la diversité de son personnel contribue à cet objectif.

**Nous recrutons! –
Gestionnaire –
Services
financiers!**

Ce que nous offrons

Vanier est un collège vert accrédité, et les employés bénéficient de nombreux avantages, dont:

- ✓ Des vacances annuelles
- ✓ Accès facile aux transports en commun et aux autoroutes
- ✓ Régime de retraite
- ✓ Assurances collectives
- ✓ Programme d'aide aux employés
- ✓ Développement professionnel
- ✓ Équilibre entre vie professionnelle et vie privée
- ✓ Horaires d'été
- ✓ Télétravail
- ✓ Activités de bien-être et de remise en forme

Envoyez-nous votre CV!



821 Sainte-Croix, Montréal, Québec, Canada H4L 3X9
514 744-7500
www.vaniercollege.qc.ca

VANIER
CÉGEP / COLLEGE

**Numéro de référence:**

C-23-24-3253

Catégorie d'emploi:

Gestionnaire

Services:

Services financiers

Superviseur:

Geneviève Masson

Statut d'emploi:

Régulier à temps plein

Durée du contrat:

Permanent

Lieu du travail:

Cégep Vanier

Horaire:

Du lundi au vendredi,
de 8h30 à 16h30
(35 heures par semaine)

Début de l'affichage:

19 janvier 2024

Fin de l'affichage:

1 février 2024 à 17h00

Échelle salariale:

\$72,911.00 - \$97,212.00

Date de début:

19 février 2024

Titre d'emploi**Gestionnaire – Services financiers**

Sous l'autorité de la directrice des services financiers, le ou la gestionnaire est responsable de la planification, de l'organisation et du contrôle des activités sous la supervision des services financiers. Il ou elle est la personne responsable de la préparation du rapport financier annuel. Il ou elle assiste la directrice dans la préparation des budgets, l'élaboration et l'application des règlements, des politiques et des plans de travail du collège.

Responsabilités et tâches connexes

Plus particulièrement, mais sans s'y limiter, le ou la gestionnaire - services financiers:

- Gère, supervise, forme et évalue le personnel de la direction des services financiers;
- Représente le service au sein des comités du collège selon les instructions de la directrice des services financiers;
- Représente le collège auprès d'organismes et d'institutions externes;
- Contribue au processus d'élaboration et de révision des systèmes, des méthodes et des procédures conformes aux diverses normes de pratique et aux règlements, et en surveille le fonctionnement ou l'application;
- Approuve les autorisations financières ou les demandes d'accès;
- Participe à la mise en œuvre et à la mise à jour des systèmes financiers;
- Remplace la directrice des services financiers en cas d'absence;
- Recueille, analyse et traite toutes les données nécessaires à la préparation des états financiers trimestriels et annuels et d'autres rapports demandés par le SEM;
- Prépare et supervise les écritures comptables;
- Contrôle et améliore les processus existants et mettre en œuvre de nouvelles fonctionnalités et de nouveaux processus;
- Vérifie et approuve les catégories d'immobilisations et les numéros de projet dans le système Clara;

**Numéro de référence:**

C-23-24-3253

Catégorie d'emploi:

Gestionnaire

Services:

Services financiers

Superviseur:

Geneviève Masson

Statut d'emploi:

Régulier à temps plein

Durée du contrat:

Permanent

Lieu du travail:

Cégep Vanier

Horaire:

Du lundi au vendredi,
de 8h30 à 16h30
(35 heures par semaine)

Début de l'affichage:

19 janvier 2024

Fin de l'affichage:

1 février 2024 à 17h00

Échelle salariale:

\$72,911.00 - \$97,212.00

Date de début:

19 février 2024

- Tient un inventaire des immobilisations, réconcilie les grands livres auxiliaires des immobilisations, calcule et enregistre les amortissements, comptabilise les ajouts et les cessions et vérifie les demandes d'achat d'immobilisations;
- Effectue des analyses de variance sur les dépenses et les recettes;
- Supervise la production de rapports financiers pour la Fondation du Collège Vanier;
- Coordonne et participe au rapprochement et à l'analyse de divers comptes du bilan sur une base mensuelle et prépare les rapports nécessaires;
- Participe à la préparation de la documentation de l'auditeur externe;
- Participe, à titre de personne de relève, à la transmission à l'institution financière de la paie;
- Autres tâches connexes assignées par le directeur des services financiers.

Toute autre tâche connexe relevant de la classification de ce poste peut être assignée.

Classification: Gestionnaire administratif - Classe 5

Salaire: \$72,911.00 - \$97,212.00

Horaire: Du lundi au vendredi, 8h30 jusqu'au 16h30 (35 heures par semaine)

Qualifications:

- Diplôme de premier cycle dans un domaine de spécialisation approprié, en particulier en administration des affaires, en comptabilité ou en finance.

Conditions exigées:

- Excellentes compétences en anglais, à l'oral et à l'écrit (**à tester**);
- Excellentes compétences en français, à l'oral et à l'écrit (**à tester**);
- Connaissance approfondie des principes comptables généralement acceptés, de la préparation des états financiers, de la comptabilité des actifs et des pratiques comptables (**à tester**);
- Expérience de travail avec des états financiers;



- Expérience en comptabilité ou en finances dans le secteur de l'éducation ou des services sociaux au Québec, un atout;
- Capacité démontrée à travailler avec précision à partir d'informations détaillées (**à tester**);
- Capacité démontrée à superviser une équipe et à respecter les échéances;
- Expérience de travail avec des systèmes d'information financière (par exemple Clara, Mia), un atout;
- Connaissance avancée de Microsoft Office Excel (**à tester**);
- Connaissance intermédiaire de Microsoft Office Word (**à tester**).

Numéro de référence:

C-23-24-3253

Catégorie d'emploi:

Gestionnaire

Services:

Services financiers

Superviseur:

Geneviève Masson

Statut d'emploi:

Régulier à temps plein

Durée du contrat:

Permanent

Lieu du travail:

Cégep Vanier

Horaire:

Du lundi au vendredi,
de 8h30 à 16h30
(35 heures par semaine)

Début de l'affichage:

19 janvier 2024

Fin de l'affichage:

1 février 2024 à 17h00

Échelle salariale:

\$72,911.00 - \$97,212.00

Date de début:

19 février 2024



Join our team Join our community

Located on a beautiful green space in the heart of the St-Laurent borough—

Vanier College is an English-language public college with approximately 1000 full and part-time employees, more than 6000 daytime students and a thriving Continuing Education division that provides services to adult learners, international students as well as to community and corporate clients.

In addition to English and French Quebecers, our inclusive multi-cultural environment is host to faculty, staff and students with roots in over 90 different nations from across the globe.

Our institution is committed to ensuring representation in its community. Vanier College welcomes applications from members of visible minorities, ethnic minorities, women, Indigenous peoples, persons with disabilities, persons of minority sexual orientations and gender identities, and others with the skills and knowledge to productively engage with diverse communities. The institution maintains its commitment to excellence in Education and recognizes that increasing the diversity of its staff supports this objective.

We're Hiring – Manager – Financial Services!

What we offer

Vanier is an accredited Green College, and employees enjoy numerous benefits including but not limited to:

- ✓ Competitive vacation
- ✓ Easy access to public transit & highways
- ✓ Pension plan
- ✓ Group insurance
- ✓ Employee Assistance Program
- ✓ Professional development
- ✓ Work-life balance
- ✓ Summer hours
- ✓ Telework
- ✓ Wellness and fitness activities!

Send us your CV!





Job title
Manager – Financial Services

Description

Under the authority of the Director of Financial Services, the Manager is responsible for the planification, the organization and the control of activities under the supervision of Financial Services. They act as the person responsible for the preparation of the annual financial report. They will assist the Director in the preparation of budgets, the elaboration and the application of college bylaws, policies and work plans.

More specifically, but not limited to, the Manager Financial Services:

- Manages, supervises, trains and evaluates Financial Services personnel;
- Represents the department on college committees as instructed by the Director of Financial Services;
- Represents the college in dealings with external bodies and institutions;
- Contributes to the process of developing and revising systems, methods and procedures that comply with the various standards of practice and regulations, and monitors their operation or application;
- Approves financial permissions or access requests;
- Participates in the implementation and updating of financial systems;
- Acts as the substitute to the Director of Financial Services during their absence;
- Gathers, analyzes and processes all data needed for the preparation of quarterly and yearly financial statements and other reports as may be requested by MES;
- Prepares and supervises accounting journal entries;

Reference number:

C-23-24-3253

Job category:

Management

Department/Services:

Financial Services

Immediate Supervisor:

Geneviève Masson

Position status:

Regular, Full-Time

Contract length:

Permanent

Work location:

Cégep Vanier

Work schedule:

Mon – Fri, 8:30 a.m. – 4:30 p.m.
(35 hours/week)

External posting start date:

January 19, 2024

External posting end date&time:

February 1, 2024 at 5:00 p.m.

Salary scale:

\$72,911.00 - \$97,212.00

Expected start date:

February 19, 2024

821 Sainte-Croix, Montréal, Québec, Canada H4L 3X9

514 744-7500

www.vaniercollege.qc.ca

VANIER
C É G E P / C O L L E G E



Reference number:

C-23-24-3253

Job category:

Management

Department/Services:

Financial Services

Immediate Supervisor:

Geneviève Masson

Position status:

Regular, Full-Time

Contract length:

Permanent

Work location:

Cégep Vanier

Work schedule:

Mon – Fri, 8:30 a.m. – 4:30 p.m.
(35 hours/week)

External posting start date:

January 19, 2024

External posting end date&time:

February 1, 2024 at 5:00 p.m.

Salary scale:

\$72,911.00 - \$97,212.00

Expected start date:

February 19, 2024

- Monitors and improves existing processes and implements new features and processes;
- Verifies and approves Capital asset categories and project numbers in Clara system;
- Maintains an inventory of fixed assets, reconciles fixed asset sub-ledgers, calculates and records depreciation, accounts for additions and disposals and verifies capital purchase requests;
- Performs variance analyzes on expenses and revenues;
- Supervises financial reports production for Vanier College Foundation;
- Coordinates and participates in the reconciliation and analysis of various balance sheet accounts on a monthly basis and prepares reports as required;
- Participates in the preparation of external auditor documentation;
- Participates, as the back-up person, for the transmission to the financial institution for payroll;

Other related tasks which fall within the scope of the classification of this position may be assigned.

Schedule: Mon – Fri, 8:30 a.m. – 4:30 p.m. (35 hours/week)

Classification: Gestionnaire – Administratif – Classe 5

Salary: \$72,911.00 - \$97,212.00

Qualifications:

- Undergraduate degree in an appropriate field of specialization, particularly in Business Administration, Accounting or Finance.

Conditions related to the specific position:

- Excellent English oral and written competencies (*to be tested*);
- Strong French oral and written competencies (*to be tested*);
- Demonstrated knowledge of generally accepted accounting principles, financial statement preparation,



Reference number:

C-23-24-3253

Job category:

Management

Department/Services:

Financial Services

Immediate Supervisor:

Geneviève Masson

Position status:

Regular, Full-Time

Contract length:

Permanent

Work location:

Cégep Vanier

Work schedule:

Mon – Fri, 8:30 a.m. – 4:30 p.m.
(35 hours/week)

External posting start date:

January 19, 2024

External posting end date&time:

February 1, 2024 at 5:00 p.m.

Salary scale:

\$72,911.00 - \$97,212.00

Expected start date:

February 19, 2024

asset accounting and bookkeeping practices (**to be tested**);

- Experience working on Financial Statements;
- Accounting or financial experience in the Quebec Education or Social Services sector an asset;
- Advanced knowledge of Microsoft Office Excel (**to be tested**);
- Demonstrated ability to work accurately with detailed information (**to be tested**);
- Demonstrated ability to supervise a team and to meet deadlines;
- Intermediate knowledge of Microsoft Office Word (**to be tested**);
- Experience working with financial information systems (eg. Clara, Mia) an asset.