Commission scolaire des Hautes-Rivières

AFFICHAGE

À propos de la Commission scolaire des Hautes-Rivières
La Commission scolaire des Hautes-Rivières accueille plus de 20 000 élèves jeunes et adultes qui fréquentent 36 écoles primaires, 7 écoles secondaires, 1 centre de formation professionnelle et 1 centre de formation aux adultes. Avec près de 2 500 employés, la CSDHR est l'un des plus importants employeurs et un acteur incontournable du développement économique en Montérégie. Son territoire de 1 468 kilomètres carrés s'étend sur 23 municipalités et 3 MRC. Pour en savoir plus, visitez le csdhr.qc.ca.

ANALYSTE

SERVICE DES RESSOURCES FINANCIÈRES ET DE L'ORGANISATION SCOLAIRE

Poste régulier à temps plein (35 heures/semaine)

 # PNE 17-09-006 (IE)

Nature du travail

L'emploi d'analyste comporte plus spécifiquement l'analyse, le développement, la coordination et le contrôle de systèmes, méthodes, procédés et programmes ayant trait entre autres à l'organisation et au fonctionnement administratif, aux structures de communication, au traitement de l'information par ordinateur ou autrement et à l'utilisation efficiente des ressources de la commission scolaire.

Quelques attributions caractéristiques

- L'analyste évalue les besoins relatifs à un ou des champs d'activités de la commission scolaire, recueille les renseignements auprès des utilisatrices et utilisateurs et identifie les sources potentielles de difficultés; conçoit, développe et recommande des solutions propres à résoudre les difficultés identifiées.
- Coordonne et assure l'implantation de programmes et leur mise à jour; voit au respect des échéanciers et propose les correctifs nécessaires; organise et anime à l'intention du personnel concerné des sessions de formation et de perfectionnement, en assure l'évaluation et le suivi.
- Fait les analyses nécessaires pour répondre aux besoins d'information du milieu; présente des statistiques et rédige des documents ou des rapports; supervise la mise à jour et les exploitations des banques de données.
- Participe à l'élaboration, applique et s'assure du respect des normes et des procédures relatives à son secteur d'activités; peut être appelé à collaborer par des travaux de recherche ou par des avis à l'application des conventions collectives, des lois, des règlements et des règles administratives.
- Exerce un rôle conseil auprès des intervenantes et intervenants scolaires concernés.
- Conseille et soutient le personnel d'encadrement des services et des établissements sur l'acquisition d'équipement et de logiciels informatiques, l'organisation des locaux, la répartition des tâches, les méthodes et procédés de réalisation du travail ou sur la gestion financière.
- Planifie, coordonne, répartit et supervise le travail effectué par le personnel de soutien en lien avec les mandats et les responsabilités de son secteur d'activités;

Plus particulièrement, l'analyste :

- Prépare les états financiers annuels et trimestriels, et rédige des documents d'analyse;
- S'assure que les rapports financiers sont présentés conformément aux normes comptables applicables au secteur public;
- Collabore à la préparation des budgets et à leur révision; effectue des projections financières;
- S'assure du respect des échéanciers et propose les correctifs nécessaires dans les dossiers dont il assure la coordination;
- Participe à l'élaboration, applique et s'assure du respect des normes et des procédures relatives aux opérations financières de la Commission scolaire; participe au développement et à l'implantation de contrôles internes;
- Assure un rôle de support auprès des établissements pour la préparation de leurs données budgétaires;
- Développe et met à jour des programmes, des procéduriers, et des outils requis pour la production des documents dont il est responsable;
- Coordonne et répartit les tâches d'une équipe de travail dans le cadre de mandats particuliers;
- Participe activement à la coordination de l'implantation par module d'un nouveau système comptable.

Exigences

- ✓ Connaissance approfondie du logiciel EXCEL (compétences évaluées à l'aide d'un test).
- ✓ Connaissance des logiciels DOFIN et MOZAIK serait un atout.
- ✓ Réussite d'un test de français écrit.

Qualifications requises

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, préférablement en sciences comptables. Un titre professionnel CPA est un atout.

Traitement annuel

De 42 305 $ (échelon 01) à 78 123 $ (échelon 18).

N.B. : La Commission scolaire des Hautes-Rivières se réserve le droit, avant la nomination, de procéder à une vérification des antécédents judiciaires. La Commission scolaire des Hautes-Rivières applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à poser leur candidature.

Seules les personnes retenues seront contactées.

Les personnes intéressées pourront faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre faisant part de leur intérêt et l'expertise développée en lien avec les différents dossiers **au plus tard le 6 octobre 2017, à 16 h,** par télécopieur, par courriel ou par courrier à :

Service des ressources humaines
Commission scolaire des Hautes-Rivières
210, rue Notre-Dame, Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec) J3B 6N3
cvprofessionnel@csdhr.qc.ca Télécopieur : (450) 359-1569

Fait à Saint-Jean-sur-Richelieu, Québec, le 21 septembre 2017.