

APPEL DE CANDIDATURES

Centre de services scolaire des Hautes-Rivières

DIRECTION ADJOINTE

SERVICE DES RESSOURCES FINANCIÈRES

Il s'agit d'un poste régulier dont les fonctions évolueront significativement au fil du temps. Suite à un premier mandat de 18 à 24 mois au Service des ressources financières, cette direction adjointe sera déplacée dans l'organisation en fonction des besoins dans des fonctions de gestion financière ou apparentée.

Nature de l'emploi

Relevant de la direction du service des ressources financières, la personne détentrice du poste aura la responsabilité de la planification, de l'organisation, du contrôle et l'évaluation de l'ensemble des programmes et des activités reliées à la gestion des ressources financières.

Spécifiquement

La personne détentrice du poste aura la responsabilité de certaines des tâches suivantes en fonction de son expertise:

- Élaborer des orientations, des stratégies, des politiques au niveau des processus financiers et administratifs sous sa responsabilité;
- Coordonner la préparation du budget et participer activement à sa préparation;
- Élaborer des systèmes, des méthodes et procédures de contrôle budgétaire et financier;
- Coordonner la préparation des états financiers et y traiter les éléments complexes ;
- Coordonner et superviser les activités relatives à la taxe scolaire;
- Superviser l'exécution des opérations comptables et de trésorerie de l'ensemble des unités administratives;
- Concilier les enveloppes d'investissement;
- Suivre et rendre compte des impacts financiers de la pandémie;
- Coordonner l'implantation de systèmes comptables et financiers;
- Mettre en place des outils de gestion permettant d'optimiser les processus;
- Assumer un rôle de services-conseils auprès des cadres d'établissement et de services;
- Superviser une équipe de travail.

Membre d'une équipe de gestion dynamique, elle saura contribuer positivement à l'atteinte des objectifs organisationnels en tenant compte de la vision, du contexte socio-économique et des encadrements légaux du Centre de services scolaire.

Qualifications

- Être détenteur d'un Baccalauréat en comptabilité;
- Posséder cinq (5) années d'expérience pertinente;
- Posséder un titre comptable reconnu par l'ordre professionnel est un atout;
- Avoir une bonne connaissance des composantes et du mode de financement du milieu scolaire est un atout;
- Avoir une expérience d'audit en cabinet comptable est un atout;
- Être disponible de façon accrue à certaines périodes de l'année;
- Passation de tests de qualification dont des tests psychométriques.

***Échelle salariale de la classe 07 de 78 660 \$ à 104 878 \$ (en révision).**

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 l'emploi au plus tard **le 11 février 2022, midi** par courriel à cvcadre@csdhr.qc.ca