



OFFRE D'EMPLOI

COORDONNATEUR(TRICE) - BUDGET ET ANALYSE FINANCIÈRE

Services des ressources financières

NOUVEAU POSTE RÉGULIER # 36876

G2223-012 du 25 janvier au 2 février 2023

Le Centre de services scolaire de Laval est le 2^e plus important employeur de Laval avec plus de 10 000 employés. Nous croyons en la force du NOUS et nous savons que la qualité des services offerts relève d'abord de la force d'une équipe diversifiée telle que la nôtre.

Avec NOUS,

- Vous travaillerez en étroite collaboration et vous partagerez votre quotidien avec des gens passionnés et une équipe de gestionnaires dévouée;
- Vous connaîtrez une organisation qui valorise la diversité sous toutes ses formes;
- Vous serez amenés à partager vos idées, à laisser aller votre créativité et, ainsi, à contribuer concrètement à l'innovation de notre organisation;
- Vous participerez à accroître l'efficacité collective dans une vision commune et des objectifs bien définis;
- Vous évoluerez dans un environnement effervescent en pleine croissance, par l'entremise de 87 établissements regroupant 61 écoles primaires, 14 écoles secondaires, 6 centres de formation professionnelle, 5 centres d'éducation des adultes et un service aux entreprises et de formation continue;
- Vous contribuerez de façon directe ou indirecte, à votre façon, à une cause des plus nobles, celle qui compose notre mission : développer le plein potentiel de plus de 56 000 élèves, jeunes et adultes, et les voir réussir. **C'est pour eux que nous sommes à la recherche des meilleurs talents.**

Joignez-vous à une organisation qui se veut de choix pour ses employés.

VOTRE MISSION

En collaboration avec la direction adjointe du Service des ressources financières, la coordonnatrice ou le coordonnateur aura pour mandat l'administration des programmes et activités relatives à la gestion budgétaire des établissements et des services, sous la responsabilité des directions auxquelles s'ajoute le service à la clientèle et la formation auprès de celle-ci. Pour vous accompagner dans la réalisation de cette mission, vous serez soutenu par une équipe de régisseurs sous votre supervision.

L'emploi consiste également à assumer, à l'intérieur de son champ de compétence, un rôle de services-conseils et d'expertise fonctionnelle auprès de l'équipe de direction du Service des ressources financières afin de favoriser la gestion optimale des ressources financières et exercer un rôle informatif auprès de l'ensemble du personnel.

RAPIDEMENT, VOUS SEREZ INDISPENSABLE POUR...

- Planifier et coordonner le travail de l'équipe sous votre responsabilité, dans l'élaboration et le suivi du processus budgétaire, les projections de revenus et dépenses ainsi que les opérations courantes et de fin d'année;
- Analyser les règles budgétaires du ministère de l'Éducation du Québec (MEQ), les vulgariser et en assurer leur application en cohérence avec les directives de mise en œuvre déployées par les services centralisés;
- Participer à l'élaboration des modèles de répartition des ressources financières;
- Procéder à la répartition des allocations en vertu des modèles de répartition adoptés, assurer leur suivi, l'optimisation de leur utilisation ainsi que leur reddition de comptes;
- Maintenir à jour et bonifier les programmes de formation;

- Développer et fournir des outils de gestion et de projection efficaces, automatisés et adaptés aux besoins;
- Établir avec les gestionnaires les interventions requises, en vue de recommander des solutions aux problématiques rencontrées;
- Aménager des mécanismes de transmission d'information pour les gestionnaires;
- Coordonner les suivis et établir les liens entre les différents partenaires pour les dossiers multidisciplinaires;
- Siéger à différents comités se rapportant à son champ d'expertise;
- Assurer la fermeture des résultats des établissements et services aux fins de la préparation des états financiers du centre de services scolaire et analyser les écarts par rapport au budget;
- Participer à la préparation du budget du centre de services scolaire et s'assurer du développement de systèmes et de procédures de contrôle budgétaire;
- Participer à l'élaboration du plan de vérification interne annuel, en assurer la réalisation et le suivi en lien avec les programmes sous sa responsabilité;
- Contribuer à l'élaboration de politiques et de programmes;
- Collaborer à l'implantation et au développement de nouveaux systèmes ou logiciels informatiques et s'assurer qu'ils répondent aux besoins préalablement définis;
- Rechercher, implanter et améliorer les procédés de travail dans son secteur d'activités;
- S'assurer d'un environnement de travail dynamique et de l'utilisation optimale des technologies de l'information;
- Évaluer le rendement du personnel sous sa responsabilité;
- Assumer toute autre responsabilité compatible à sa fonction que peut lui confier son supérieur immédiat.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme universitaire de 1^{er} cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois ans ou occuper un emploi de hors-cadre ou de cadre, dont les qualifications minimales exigent de détenir un grade universitaire de 1^{er} cycle, dans un centre de services scolaire;
- Détenteur du titre professionnel CPA;
- Cinq années d'expérience pertinente, de préférence en milieu syndiqué.

AUTRES EXIGENCES

- Expérience pertinente en comptabilité dans le secteur public;
- Bonne maîtrise de la suite Microsoft Office, niveau avancé Excel (tableaux croisés dynamiques, formules complexes et maîtrise des fonctionnalités de traitement de données telles que Power Query, etc.).

Ces exigences sont un atout :

- Bonne connaissance des systèmes de la GRICS et des technologies de l'information;
- Connaissance du milieu scolaire et des règles budgétaires du MEQ.

PROFIL RECHERCHÉ

Vous vous plairez dans ce poste si vous :

- Faites preuve d'initiative et d'une bonne gestion des priorités;
- Faites preuve de rigueur dans l'exécution de vos tâches;
- Êtes habile en résolution de problèmes et à gérer plusieurs dossiers de front;
- Possédez des habiletés de gestion de personnel et de travail d'équipe;
- Êtes une personne engagée, débrouillarde, autonome qui sait faire preuve d'agilité et de curiosité;
- Êtes une personne à l'écoute et en recherche de solutions.

SALAIRE:

Actuellement Classe 7 (Selon les qualifications et l'expérience de 83 475\$ à 111 298\$. **Nouvelle échelle salariale prévue** classe 8 (de 89 317 \$ à 119 087 \$). Nous sommes en attente de confirmation à la suite des pourparlers entre le MEQ et les associations de cadres.

LIEU DE TRAVAIL : 955, boulevard Saint-Martin Ouest, Laval (QC) H7S 1M5

DIRECTION ACTUELLE : Lucie Boissonneault

DATE EFFECTIVE : Dès que possible

POURQUOI NOUS CHOISIR...

- 30 jours de vacances et 5 journées pour affaires personnelles au prorata du nombre de mois travaillé;
- 19 journées fériées incluant la période des Fêtes;
- Régime de retraite très intéressant à prestation déterminée;
- Assurances collectives avantageuses (médicaments, salaire, etc.);
- Plusieurs autres avantages (programme d'aide aux employés, rabais corporatifs exclusifs, stationnement gratuit);
- Nombreux projets stimulants dans un environnement en pleine expansion;
- Télétravail en formule hybride.

CE DÉFI VOUS INTÉRESSE? POUR POSTULER

Afin de postuler, vous n'avez qu'à vous rendre sur le site : [Recrutement \(vipcloud.ca\)](https://recrutement.vipcloud.ca) et à choisir l'offre d'emploi qui vous intéresse, puis cliquer sur **Postuler**. Vous serez invité à compléter une candidature en ligne si ce n'est déjà fait.

Veuillez prendre note que les entrevues se tiendront entre le 3 et le 7 février prochain.

Le Centre de services scolaire de Laval applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les minorités ethniques et visibles, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Pour favoriser l'application de notre programme, nous suggérons aux candidats et candidates de nous indiquer s'ils ou elles font partie d'un de ces groupes. Des mesures d'accommodement pourraient être offertes sur demande, lors du processus de sélection, pour les candidats ayant des besoins particuliers.

Seule la personne dont la candidature sera retenue recevra une communication officielle.