

Professionnelle ou professionnel en comptabilité (Analyste)
Direction des services administratifs
Poste régulier à temps complet

Concours P-2023-2024-09 2^e affichage

Le Collège d'Alma

Par des approches éducatives diversifiées, le Collège d'Alma propulse les passions, donne corps aux ambitions et accompagne vers la réussite. Pour ce faire, il s'appuie sur un ensemble dynamique d'expertises internes, soit plus de 300 enseignants, gestionnaires, professionnels et employés de soutien qui partagent le souci d'épauler les étudiantes et étudiants ainsi que les organisations vers l'atteinte de leur plein potentiel.

Rôle et responsabilités

En tant que comptable, vous participerez à la réalisation des activités financières du Collège et assisterez les divers services concernant la gestion financière, notamment dans les secteurs d'activités suivants : programmation et contrôle budgétaire, comptabilité de gestion et financière, rapports et états financiers et système d'informations financières.

De plus, vous procéderez au processus comptable à plusieurs niveaux afin de générer des informations financières fiables selon les échéanciers prévus. De façon plus précise, votre rôle consistera à :

- Conseiller et assister la Direction –des services administratifs ainsi que le personnel concerné dans la réalisation des activités comptables et dans la gestion financière;
- Produire des indicateurs de performance, des tableaux de bord et des rapports pour répondre aux besoins de la Direction des services administratifs, ainsi que des directions, des entités apparentées, et des activités auto-financées;
- Proposer, concevoir et réviser des processus et des procédures de travail dans un environnement en constante transformation et dans une optique d'harmonisation et d'efficience;
- Concevoir et développer des outils de travail, de planification ou de contrôle budgétaire à l'intention du personnel concerné;
- Participer à l'élaboration et à l'analyse des processus administratifs afin d'en améliorer l'efficacité et le contrôle interne;
- Participer, répartir, coordonner et exercer une supervision fonctionnelle sur les opérations comptables et financières qui lui seront assignés;
- Assurer une approche axée sur les résultats et une excellente collaboration avec les autres services, directions du Collège et des entités apparentées;
- Agir à titre d'utilisateur-expert des systèmes comptables, maximiser leur exploitation dans un souci d'automatisation et d'optimisation des outils de travail;
- Exercer un rôle de conseil auprès des membres de l'équipe, ainsi qu'auprès des différents intervenants internes et externes du Collège;
- Participer aux travaux d'audit et à la préparation des divers rapports financiers du Collège et des entités apparentées ou redditions des comptes qui lui seront assignés.

***Les « attributions caractéristiques » pour ce corps d'emploi sont décrites dans le plan de classification du Personnel professionnel sous l'appellation d'emploi **Analyste**.**

Qualifications requises

- Détenir un baccalauréat en sciences comptables ou en administration des affaires;
- Détenir le diplôme d'études supérieures spécialisées en sciences comptables ainsi que le titre comptable CPA, un atout;
- Avoir trois années d'expérience un atout.

Exigence particulière

La réussite d'une épreuve de français sera requise.

Début : Dès que possible
Horaire de travail : 35 heures par semaine
Salaire annuel : 48 689\$ à 83 462\$ selon expérience et scolarité
Service : Direction des services administratifs
Supérieur immédiat : Julie Lapierre, coordonnatrice des services financiers

En vous joignant à notre équipe, vous aurez accès à :

- 4 semaines de vacances par année de travail à temps plein;
- Congés pendant la période des fêtes;
- Fonds de pension à prestation déterminée;
- Régime d'assurance (salaire, vie, médicaments);
- Conciliation travail-vie personnelle;
- Banque de congés maladie et pour affaires personnelles;
- Horaire d'été;
- Possibilité de télétravail;
- Salle de conditionnement physique, cafétéria, bornes électriques, activités sportives et sociales et bien plus encore.

Le Collège d'Alma applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

**Nous remercions de leur intérêt toutes les personnes qui soumettront leur candidature
avant midi, le jeudi 8 février 2024 au lien suivant :**

<https://www.collegealma.ca/offres-emploi/professionnelle-ou-professionnel-en-comptabilite-analyste-2e-affichage/>

Il est à noter que la réception des candidatures sera confirmée, mais seulement les personnes retenues en entrevue seront contactées.