

ANALYSTE SPÉCIALISÉE OU SPÉCIALISÉ EN GESTION FINANCIÈRE

Un cégep de tête, de cœur et plus grand que nature

Nos 3 campus sont nichés dans la magnifique région des Laurentides. Nous y cultivons un milieu qui valorise l'expertise et les habiletés interpersonnelles au service du succès de nos étudiantes et étudiants. Joignez un milieu de vie innovateur où l'effervescence des idées est encouragée.

Responsabilités

Le rôle principal et habituel de cette classe d'emploi consiste à réaliser des activités de coordination et de gestion des projets, ainsi que la supervision des activités d'analyse, de mise en œuvre, d'évolution, d'implantation de soutien opérationnel de projets concernant les ressources financières de plusieurs secteurs du Collège. La personne analyste spécialisée en gestion financière agit à titre d'experte dans son domaine de spécialisation, notamment dans la programmation et la gestion des systèmes d'information financière, budgétaire, comptable et fiscale.

Vos principaux défis :

- Agir à titre d'experte auprès de la Direction des finances et de l'approvisionnement, en prodiguant des conseils, en formulant des recommandations et en soutenant les divers collègues dans la réalisation des activités budgétaires, comptables et fiscales ;
- Réaliser des analyses financières complexes et variées, interpréter les résultats, identifier des besoins, fournir des recommandations et planifier la mise en œuvre des solutions utiles à la prise de décision par les directions partenaires;
- Prendre en charge la préparation des états financiers périodiques et les divers rapports;
- Gérer le dossier de fin des périodes et assister les auditeurs dans divers autres mandats;
- Assurer la surveillance, l'optimisation, la sécurité et la mise à niveau du système de gestion financière et budgétaire pour être à jour avec les normes du régime budgétaire et financier des cégeps et diverses autres règles et normes applicables au secteur d'activité;
- Prendre en charge l'élaboration du budget, son suivi périodique, la révision et l'analyse des écarts;
- Proposer, élaborer et réviser des processus, des procédures et des outils de travail respectant les différentes normes, dans un environnement en constante transformation et dans une optique d'harmonisation et d'efficacité ;
- Assurer une vigie, notamment afin d'améliorer le service existant et de mettre en place de nouvelles fonctionnalités, services et support aux personnes usagères des systèmes de gestion informatisée et maximiser leur exploitation dans un souci d'automatisation;
- Au besoin, coordonner le travail d'une équipe de personnel professionnel, technique ou de soutien pour la réalisation de ses mandats.

Ce défi est pour vous si :

- Vous êtes reconnu pour votre rigueur et votre leadership d'influence et de mobilisation;
- Vous avez d'excellentes capacités d'initiative, d'analyse et de synthèse;
- Vous performez dans un contexte où les dossiers importants sont variés et complexes;
- Vous faites preuve de grande autonomie et d'un excellent jugement professionnel;
- Votre mode de fonctionnement se caractérise par une approche axée sur les résultats, l'ouverture et la collaboration.

Votre parcours professionnel comprend :

- Un baccalauréat en administration, option comptabilité ou l'équivalent et un minimum de trois (3) années d'expérience pertinente dans un domaine relié à l'emploi;
- Un titre de comptable (CPA) ou en voie d'obtention;
- Une excellente maîtrise d'Excel avancé (vérifié par test);
- Une bonne connaissance du français écrit et parlé.



Le Cégep de Saint-Jérôme applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi et invite les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les outils de sélection peuvent être adaptés selon les besoins des personnes handicapées qui en font la demande.

Lieu

Cégep de Saint-Jérôme

Service

Direction des finances et de l'approvisionnement

Statut

Remplacement à temps complet d'un congé de maternité

No de concours

P2317-ASGF_7020

Supérieur

Luc de Pessemier,
Directeur adjoint du Service des finances

Salaire annuel

50 150 \$ à 92 027 \$ (en révision)
(35 heures par semaine)

Horaire

Lundi au vendredi de 8 h à 16 h

Entrée en fonction

Avril 2024 jusqu'au plus tard le 30 juin 2025

Tests requis

Français
Excel avancé
Test psychométrique

Dépôt des candidatures

Du 23 février au 11 mars 2024 à 16 h pour compléter [votre profil de candidature](#).

Seules les personnes invitées en entrevue seront contactées.

