



## Directeur des opérations financières

Direction principale des finances et de l'administration  
Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec (ITHQ)  
3535, rue Saint-Denis, Montréal

### À propos de l'ITHQ

Depuis plus de 50 ans, l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec (ITHQ) est la référence au Canada en matière de formation spécialisée dans les domaines du tourisme, de l'hôtellerie et de la restauration. Répondant aux plus hauts standards de l'industrie, il est la seule école au pays à offrir des programmes dans les trois ordres d'enseignement (professionnel, technique et universitaire). Doté d'installations uniques, dont un hôtel-école, deux restaurants d'application pédagogique et un bar, il compte deux unités de recherche (GastronomiQc Lab et ExperiSens) et un centre d'expertise. En plus de ses formations diplômantes, l'ITHQ propose aussi des formations aux professionnels, des services aux entreprises et aux institutions ainsi que des ateliers au grand public (Ateliers SAQ par ITHQ).

### Votre rôle

Sous l'autorité immédiate du directeur principal des finances et de l'administration, vous êtes responsable de planifier, organiser, diriger et contrôler l'ensemble des activités reliées à la comptabilité, à la trésorerie, au contrôle des éléments d'actif, de passif, à la programmation et au contrôle budgétaire ainsi qu'à la préparation des états financiers trimestriels et annuels.

Vous assumez la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles sous votre responsabilité et favorisez un contexte de travail où l'innovation, les communications ouvertes et l'expérience-employé sont présentes dans une approche de service clientèle à l'ensemble des directions de l'ITHQ.

De plus, vous contribuez à la réalisation des orientations stratégiques et à l'atteinte des objectifs de l'organisation.

### Vos responsabilités

- Contrôler l'exécution des opérations financières et budgétaires dans le respect des règlements, politiques, directives et procédures en vigueur
- Diriger les activités relatives aux fins de périodes mensuelles et aux rapports trimestriels Assumer la responsabilité de la fermeture de l'année financière et coordonner le dossier de vérification externe
- Élaborer et mettre à jour les règlements, politiques, directives et procédures en matière de contrôle interne et en vérifier leurs applications
- Planifier les mouvements de trésorerie afin de déterminer les stratégies de placement et le financement des travaux de maintien des actifs
- Assurer la production des redditions de comptes nécessaires auprès des organismes règlementaires
- Gérer les activités reliées au traitement et à la vérification de la paie
- Coordonner les travaux liés à la préparation de la planification budgétaire annuelle et élaborer les stratégies budgétaires liées aux crédits octroyés par le ministère de l'Enseignement supérieur
- Agir à titre d'expert-conseil auprès des gestionnaires en matière de contrôle budgétaire et de comptabilité, ainsi que dans tout dossier stratégique à incidence financière
- Adapter les méthodes de travail de sa direction en visant une simplification des processus et l'utilisation des nouvelles technologies pour une meilleure efficacité et identifier les indicateurs de performance
- Mobiliser, encadrer et accompagner les membres de son équipe dans leur développement
- Identifier et analyser les besoins de développement des compétences du personnel sous votre supervision
- Collaborer à la mise en place des programmes relatifs à la gestion des ressources humaines dont : l'appréciation de la contribution du personnel, l'accueil et l'intégration, la santé et la sécurité au travail et la reconnaissance des employés afin d'optimiser le rendement
- Agir à titre d'administrateur du système informatisé de gestion financière et former les usagers du système
- Déterminer les actions et ressources nécessaires afin de contribuer à l'actualisation de la mission, des orientations, des valeurs, et stratégies organisationnelles de l'ITHQ
- Représenter l'ITHQ auprès des organismes centraux pour toute question touchant les opérations financières

## Vos forces

- Vos expériences de travail démontrent votre capacité à travailler sous pression et à gérer plusieurs dossiers simultanément dans un environnement complexe qui demande beaucoup de rigueur et de flexibilité en mettant à profit votre sens développé de la planification et de l'organisation
- Vous possédez un leadership d'expertise et mobilisateur avec une forte aptitude pour le travail d'équipe et la collaboration
- Vos habiletés relationnelles et la qualité de vos communications sont reconnues comme des forces dans la mobilisation de votre équipe de travail et dans l'exercice de votre rôle-conseil
- Votre vision, votre sens politique et votre approche client vous permettent de bien saisir les enjeux organisationnels afin de répondre adéquatement aux besoins dans un souci constant d'optimisation, d'efficacité et d'amélioration
- Vous êtes habile pour gérer des situations de changement, notamment en matière de soutien des personnes et des équipes

## Vous détenez

- Un diplôme universitaire de 1er cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en comptabilité ou en finances
- Une expérience pertinente minimale de huit années à titre de gestionnaire dans le secteur public ou parapublic
- Une très bonne connaissance de la langue française parlée et écrite
- De solides compétences informatiques, dont Excel avancé
- La citoyenneté canadienne, le statut de résident permanent ou un permis de travail en règle
- Être membre en règle de l'ordre des comptables professionnels agréés du Québec

## Nous offrons

- Un salaire annuel entre 96 209 \$ à 123 148 \$
- Possibilités d'avancement au sein de l'ITHQ
- Un lieu de travail facilement accessible en transport collectif (station de métro Sherbrooke)

### Avantages :

- + 4 semaines de vacances après un an de service
- + 5 journées de congé pour des raisons personnelles
- + 13 jours fériés, payés et chômés
- + Programme d'assurance collective et régime de retraite avec la contribution de l'employeur
- + Programme de soutien aux études
- + Programme d'aide aux employés et à votre famille
- + Activités culturelles et de mieux-être sans frais (club de lecture, séances de yoga, salle de musculation...)
- + Stationnement disponible pour auto (\$) et vélo
- + Service de cafétéria, café étudiant
- + Rabais dans nos restaurants et chez des partenaires

## Information

M<sup>me</sup> Mayane Truchot, conseillère en dotation : [mayane.truchot@ithq.qc.ca](mailto:mayane.truchot@ithq.qc.ca)

## Pour vous joindre à l'équipe

Vous n'avez qu'à transmettre votre curriculum vitae accompagné d'un texte précisant votre vision du poste par courriel à l'adresse suivante : [dotation@ithq.qc.ca](mailto:dotation@ithq.qc.ca), au plus tard le **4 mars 2024**.

Le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

L'ITHQ souscrit aux programmes d'accès à l'égalité et d'équité en emploi.

Nous remercions à l'avance toutes les personnes de leur intérêt pour ce poste.  
Seules les personnes retenues seront contactées.