

Viens contribuer à ma réussite !



Analyste à la vérification interne, au budget et au support aux établissements

Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île

550 53e Avenue, Montréal, Québec H1A 2T7 | Sur place

1 Poste disponible

Expire à l'externe le : 16 avril 2024

DESCRIPTION DU POSTE

Viens m'aider dans mon cheminement

Centre de services scolaires de la Pointe-de-l'Île



Faites carrière au CSSPI !

Rejoignez-vous aux 320 professionnel(le)s passionné(e)s qui accompagnent chaque jour nos élèves et nos équipes-écoles afin de favoriser la réussite de tous.

[Cliquez ici pour visionner les témoignages de nos professionnels](#)

À PROPOS DE CETTE OFFRE

**** Les entrevues auront lieu le 19 avril 2024 ****

Le Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île (CSSPI) connaît une forte croissance et désire se donner les moyens d'accueillir les effectifs nécessaires à l'atteinte de ses objectifs de réussite pour l'année scolaire en cours.

NATURE DU TRAVAIL

Le Service des ressources financières du Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île est à la recherche d'une ou d'un analyste talentueux pour contribuer à son développement. Ce service est chargé de la gestion financière et administrative du Centre de service scolaire. Nous nous engageons à suivre les principes d'amélioration continue du service à la clientèle et de l'excellence opérationnelle.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

ÉQUIPE DE LA VÉRIFICATION INTERNE, AU BUDGET ET AU SUPPORT AUX ÉTABLISSEMENTS

Vérification interne:

- Revoir le programme de vérification annuellement;
- Réaliser les vérifications internes dans les unités administratives sélectionnées;
- Assurer un suivi du respect des recommandations auprès des unités administratives visitées.

Suivi du budget de la masse salariale:

- Développer un rapport d'analyse et de projection de la masse salariale;
- Assurer un suivi au niveau des imputations comptables des dépenses salariales;
- Analyser les variances.

Date de début :



non disponible

Type d'emploi :



Poste régulier / Temps plein

Quarts de travail :



Jour

Heures de travail :



35.00 h/sem.

Salaire :



\$48,689.00 - \$83,462.00 CAD par an

Syndiqué :



Oui

Documents requis



CV

Documents facultatifs



Lettre de motivation



Diplômes / Certificats



Relevé de notes



Évaluation comparative des diplômes



Carte membre d'un ordre professionnel

Accompagnement des directions au niveau budgétaire:

- Assurer les bonnes imputations comptables des dépenses - former le personnel au besoin;
- Assister les directions au niveau de leurs prévisions et projections budgétaires.

Assistance dans divers dossiers:

- Maintenir à jour les procédures utilisées dans les établissements;
- Maintenir à jour les procédures du personnel de l'équipe;
- Participer à la formation du nouveau personnel;
- Effectuer diverses analyses au besoin.

TYPE D'EMPLOI

Poste régulier à temps plein (100%)

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

Le plus rapidement possible.

RÉMUNÉRATION

De 48 689 \$ à 83 462\$ selon l'expérience et les qualifications professionnelles et selon la convention collective en vigueur.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en administration ;
- Avoir un minimum de trois années d'expérience pertinente.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Très grand sens de la rigueur, de la débrouillardise et de la minutie;
- Esprit analytique;
- Faciliter à améliorer les processus;
- Avoir des connaissances avancées en matière de chiffrier électronique (Excel).

ATOUPS

- Expérience dans le domaine scolaire;
- Être membre de l'Ordre des CPA.

Le Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île (CSSPI) remercie les candidates et candidats de leur intérêt. Toutefois, nous communiquons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.

Le Centre de services scolaire applique la politique d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes des groupes visés, dont les femmes, les personnes autochtones, les personnes handicapées, les minorités ethniques et les minorités visibles.

Le personnel du CSSPI est soumis à la Loi sur la Laïcité de l'État. Cette Loi prévoit, entre autres choses, l'interdiction pour le personnel enseignant, les directions et directions adjointes d'établissement, embauchés après le 27 mars 2019, de porter un signe religieux et l'obligation pour l'ensemble du personnel du CSSPI d'exercer ses fonctions à visage découvert. Pour en connaître plus sur cette Loi : [Loi sur la laïcité de l'État](#).

AVANTAGES



Accès à un programme
d'insertion professionnelle



Soin porté à l'accueil et à
l'intégration



Culture de développement
professionnel



Flexibilité et stabilité
d'emploi



Remboursement de la
cotisation à l'Ordre
professionnel sous
certaines conditions