

Viens contribuer à ma réussite !



Coordonnateur - Services des Ressources Financières

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 : 17 mai 2024

📅 Expiré à l'interne le : 6 décembre 2023

DESCRIPTION DU POSTE

Viens faire une différence!

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



Faites carrière au CSSPI !

Joignez-vous aux 215 cadres qui mobilisent et soutiennent leurs équipes afin d'assurer l'épanouissement et la réussite de tous nos élèves. De nombreuses opportunités s'offrent à vous dans nos établissements d'enseignement primaire ou secondaire, dans nos écoles spécialisées ou dans nos centres de formation aux adultes et de formation professionnelle. Plusieurs opportunités sont également offertes au Centre administratif du CSSPI.

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

À PROPOS DE CETTE OFFRE

Le Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île dessert la partie Est de l'Île de Montréal, soit les arrondissements de Pointe-aux-Trembles, de Rivière-des-Prairies, de Montréal-Nord, d'Anjou, de Saint-Léonard et la ville de Montréal-Est. Elle scolarise au-delà de 45 000 élèves répartis dans 41 écoles primaires, 7 écoles secondaires, 3 écoles spécialisées ainsi que 8 centres d'éducation aux adultes et de formation professionnelle.

TYPE D'EMPLOI

Poste régulier

CONCOURS

2324-COSRF-101

(Prière de joindre le numéro de concours à votre candidature)

PÉRIODE D'AFFICHAGE

Du 7 mai 2024 au 17 mai 2024 - 16h

RÉMUNÉRATION

De 84 101\$ à 112 133\$

Selon les échelles de traitement prévues actuellement par le « Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des centres de services scolaires et du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'Île de Montréal », Classe 7.

📅 Entrée en fonction : non disponible

📁 Type d'emploi : Poste régulier / Temps plein

🕒 Quarts de travail : non disponible

🕒 Heures de travail : non disponible

💰 Salaire : \$84,101.00 - \$112,133.00 CAD par an

Documents requis

- ✓ CV
- ✓ Lettre de motivation

Documents facultatifs

- ✓ Diplômes / Certificats
- ✓ Permis ou brevet d'enseigner
- ✓ Relevé de notes
- ✓ Évaluation comparative des diplômes

NATURE DU TRAVAIL

Sous l'autorité de la direction des Services des ressources financières, l'emploi de coordonnateur des services des ressources financières comporte l'ensemble des fonctions requises pour la coordination, la supervision, l'évaluation, la recherche et le développement d'un ou

plusieurs programmes et activités reliés à la gestion des ressources financières du centre de services scolaire.

- Moderniser annuellement le programme d'audit interne du CSSPI et accompagner le personnel responsable de le mettre en application;
- Réviser le travail d'audit interne et les rapports de mission;
- Accompagner les directions qui doivent apporter des correctifs à la suite de la visite de l'audit interne;
- Accompagner et superviser l'équipe des techniciens qui supporte le personnel des établissements au niveau budgétaire et comptable (développer des outils de gestions, guides, descriptions de système et procédures);
- Développer des outils de suivi et améliorer les outils de prévisions/projections budgétaires;
- Accompagner les directions ainsi que leur technicien/gestionnaire pour raffiner les processus de prévisions et de projections;
- Effectuer l'ensemble des analyses financières requises tout au long de l'année, incluant les prévisions et les projections, afin, entre autres, de s'assurer de la bonne santé financière du Centre de services, du respect des mesures budgétaires et d'assurer l'utilisation optimale du budget annuel;
- Assurer que les outils de contrôle de la masse salariale sont performants et assurer le suivi tout au long de l'année afin d'expliquer les écarts par rapport au budget;
- Proposer des améliorations aux processus de l'ensemble du service afin d'optimiser les pratiques;
- Contribuer, en collaboration avec la direction adjointe (bureau de la comptabilité), à la préparation des états financiers annuels et des redditions de comptes trimestrielles et mensuelles;
- Assumer des mandats spéciaux visant à améliorer le service offert aux établissements du centre de services;
- Participer à la formation des nouveaux techniciens et gestionnaires d'établissement;
- Assurer, lorsque requis, la transmission de toute information pertinente afin d'apporter un support aux gestionnaires du centre de services scolaire;
- Représenter, sur demande, le centre de services scolaire ou l'unité administrative sur les questions relatives à son secteur d'activités;
- Diriger et évaluer le personnel sous sa responsabilité;
- Participer à la supervision de l'exécution des opérations comptables et de la trésorerie de l'ensemble des unités administratives.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Détenir un diplôme universitaire de 1er cycle dans un champ de spécialisation approprié;
- Être membre en règle de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (CPA);
- Avoir six (6) années d'expérience pertinente.

Exigences particulières

- Souci du service à la clientèle, diplomatie, excellentes aptitudes relationnelles;
- Excellentes habiletés de communication, aptitudes à synthétiser l'information;
- Leadership et habileté démontrée à travailler en équipe;
- Avoir un esprit d'analyse et de décision;
- Excellente habileté de communication verbale et écrite.

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