



REJOIGNEZ L'ÉQUIPE DU COLLÈGE LAVAL

Le Collège Laval figure parmi les plus grands collèges privés d'enseignement secondaire du Québec. Ayant une histoire riche de 130 ans, c'est aujourd'hui plus de 150 éducateurs qui prennent la relève dans le but de poursuivre, auprès de quelque 2000 élèves, l'œuvre amorcée par ses premiers fondateurs.

La mission éducative de l'établissement vise essentiellement à former des élèves responsables qui auront le goût de s'engager dans la société. Il propose un sens de l'existence en établissant un équilibre parfait entre la formation scolaire, l'apprentissage de soi et des autres ainsi que la découverte d'une passion.

Travailler au Collège Laval,
c'est faire partie
d'une grande famille!

ACCUEIL
ÉCOUTE
DÉVOUEMENT
ENGAGEMENT
BIEN-ÊTRE
RÉUSSITE ÉQUILIBRE
DÉPASSEMENT



Découvrez les nombreux
avantages d'oeuvrer
au Collège laval
en consultant la section carrières
de notre site internet au
collegelaval.ca



COORDONNATEUR(TRICE) DES SERVICES FINANCIERS

En collaboration avec la direction des services administratifs, la personne titulaire du poste a comme principale fonction de coordonner, superviser et participer aux opérations financières du collège, incluant ses activités connexes.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES :

- Superviser le cycle complet des comptes payables et recevables.
- Coordonner le processus de fin de mois afin de produire les états financiers.
- Préparer et coordonner le dossier de vérification de fin d'année.
- Effectuer le suivi mensuel du budget et participer à son élaboration.
- Préparer les rapports gouvernementaux.
- Superviser et évaluer le personnel sous sa responsabilité.
- Participer activement à l'amélioration des processus comptables et des contrôles internes.
- Agir à titre de personne-ressource pour les dossiers suivants :
 - Système comptable
 - Classement et archivage du département (fichiers papiers et électroniques)
- Participer aux différents projets.
- Effectuer toute autre tâche connexe.

QUALITÉS :

- Aptitudes démontrées pour la gestion d'une équipe.
- Capacité à travailler en équipe et à bien communiquer.
- Autonomie, dynamisme et sens de l'organisation.
- Faire preuve de rigueur.
- Savoir déterminer les priorités.
- Faire preuve d'intégrité et de discrétion.

EXIGENCES :

- Être titulaire d'un baccalauréat en comptabilité.
- Détenir au moins cinq (5) années d'expérience pertinente.
- Détenir une bonne maîtrise de la suite Office.
- Avoir une excellente maîtrise du français écrit et parlé.
- Être membre de l'ordre des CPA, un atout.
- Posséder une expérience dans le secteur de l'éducation, un atout.
- Connaissance de Plurilogic (Fenêtre sur la Gestion financière), un atout.

Conditions d'emploi : poste permanent.

Entrée en fonction : immédiat ou selon la disponibilité de la personne.

Salaire : selon les échelles salariales en vigueur et bonifié d'une gamme d'avantages sociaux (assurances collectives, régime de retraite, vacances, etc.).

Horaire : 40 h/semaine.

Le Collège Laval adhère à un programme d'accès à l'égalité en emploi.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae, accompagné d'un texte sur votre motivation à occuper ce poste, au plus tard le dimanche 18 août 2024, en précisant le poste convoité.

Faire suivre à l'adresse suivante: emploi@collegelaval.ca

Il est à noter que seules les personnes retenues seront conviées en entrevue.