

*Le cégep Édouard-Montpetit offre une large gamme de services à plus de 8 000 étudiants à l'enseignement régulier et autant à la formation continue, répartis sur deux lieux de formation (le campus de Longueuil et l'École nationale d'aérotechnique à Saint-Hubert) et à une vaste clientèle fréquentant son centre sportif. Il compte près de 1 300 personnes à son emploi.*

**Le cégep Édouard-Montpetit souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.**

## Analyste aux ressources financières

### IDENTIFICATION DU POSTE

Titre d'emploi	Analyste aux ressources financières
Numéro de référence	24-PR-29
Direction	Direction des ressources financières

### AFFICHAGE

Début d'affichage	2024-08-15
Fin d'affichage	2024-08-28, 16 h 30

### Avantages

#### TRAVAILLER AU CÉGEP ET À L'ÉNA, c'est faire partie d'un milieu de vie !

- + **Concilier sa vie personnelle et ses engagements professionnels** grâce à :
  - 4 semaines de vacances annuelles après 1 an, congé entre Noël et le jour de l'an, et 13 jours fériés et autres congés
  - Des assurances collectives flexibles et répondant à vos besoins et la cotisation au Régime de retraite des employés des organismes publics (RREGOP)
- + **Œuvrer pour un établissement qui fait la promotion des saines habitudes de vie** et qui a à cœur la santé de son personnel.
  - Accès aux cours du Centre sportif à tarifs réduits, accès aux cliniques du Cégep sur les heures de travail, tarifs réduits à la boutique location plein air et bien plus !
- + **Contribuer à la réussite de plus 8000 étudiants**, jeunes et adultes, dans le plus grand cégep francophone au Québec et la plus importante maison d'enseignement en aérotechnique en Amérique du Nord !
- + Faire avancer la **cause environnementale** au sein d'un établissement accrédité Cégep Vert du Québec, niveau Excellence
- + Joindre une équipe de travail dynamique que vous côtoierez au travail, mais aussi lors des multiples activités de reconnaissance offertes (Activités sociales et sportives)

### Description du poste

Sous la supervision de madame Marie-Claude Blais, l'emploi d'analyste comporte plus spécifiquement la réalisation des activités financières du Cégep et l'assistance aux divers services concernant la gestion financière.

#### ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES :

- Concevoir, analyser, évaluer et appliquer les techniques professionnelles relatives aux opérations comptables, financières et statistiques ;
- Élaborer et appliquer les normes et les procédures propres à son secteur. Effectuer les projections nécessaires à l'établissement de coûts de fonctionnement et effectuer le suivi budgétaire ;
- Collaborer à la préparation des prévisions budgétaires du Cégep au niveau du budget de fonctionnement et en assurer le suivi ;
- Conseiller le personnel dans l'évaluation des besoins, la fixation d'objectifs, le contrôle interne, l'élaboration des politiques directement liées à ses secteurs d'activités et l'analyse de dossiers particuliers ;
- Concevoir et développer des outils de travail et de planification à l'intention du personnel concerné ;
- Supporter et former les usagers de la gestion financière concernant les procédures et l'utilisation du système de gestion financière. Peut être appelé à participer au développement et à la mise à jour de programmes informatiques spécifiques ;
- Participer à la préparation des états financiers annuels du Cégep ;
- Conseiller et soutenir notre CCTT (CTA), la fondation du Cégep et certains services autofinancés ;
- Participer à la préparation des états financiers trimestriels et annuels de notre CCTT ;
- Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe.

## QUALIFICATIONS REQUISES

Diplôme universitaire terminal de premier cycle (baccalauréat) dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en sciences de l'administration, comptabilité.

## EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Maîtrise de la langue française parlée et écrite
- Maîtrise du logiciel Excel et bonne connaissance des logiciels de bureautique et des systèmes de gestion financière informatisés.
- Grande capacité à gérer le stress en périodes critiques.
- Capacité à travailler avec des échéanciers serrés, sur plusieurs dossiers.
- Grandes habiletés relationnelles, habiletés pour des communications efficaces à la fois écrites et verbales.
- Initiative, débrouillardise et autonomie professionnelle.
- Adaptabilité et rigueur dans le travail.

### Test requis

Français écrit.

### Présentation de candidature

En un seul document, veuillez soumettre une lettre expliquant les motifs de votre demande accompagnée de votre curriculum vitae et l'adresser à la direction des ressources humaines.

## POUR POSTULER, CONSULTEZ NOTRE SITE EMPLOI

<http://emploi.cegepmontpetit.ca/>

### Remarques

Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé réception vous demandant d'aller mettre à jour votre dossier pour déposer votre CV avant la date et heure de fin de l'affichage, et ce, afin que votre candidature soit prise en considération.

Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue de sélection seront contactées. Nous vous remercions de votre intérêt pour le cégep Édouard-Montpetit.

## DÉTAILS DU POSTE

### Nom du supérieur immédiat

Marie-Claude Blais

### Lieu de travail

Le lieu de travail est le Cégep Édouard-Montpetit à Longueuil. Possibilité de télétravail à raison de 50 % du temps sur 2 semaines.

### Horaire de travail

Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30. Cet horaire pourrait être adapté aux besoins du service et se situer du lundi au vendredi entre 8 h et 18 h.

### Statut de l'emploi

Remplacement à temps plein pour une durée d'un an (remplacement d'un congé de maternité)

### Échelle salariale

Traitement annuel de 53 054 \$ à 90 950 \$ (selon scolarité et expérience)