

Votre savoir nous fait tous grandir.

OPPORTUNITÉ D'EMPLOI

CONSEILLER(ÈRE) EN GESTION FINANCIÈRE (RÉGISSEUR) - SERVICE DES RESSOURCES FINANCIÈRES

- ◆ Concours : 07-RÉG FIN-2024-2025
- ◆ Affichage: interne et externe
- ◆ Poste cadre régulier
- ◆ Date de début : Dès que possible

Sous la supervision du coordonnateur de budget du Service des ressources financières, le régisseur aura pour mandat de conseiller les directions d'établissements dans la préparation des budgets annuels, le suivi des revenus et dépenses, les projections financières et les autres activités en lien avec le processus budgétaire du centre de service scolaire. Pour vous accompagner dans la réalisation de cette mission, vous collaborerez avec une équipe de techniciennes en administration et agente de bureau. Si votre expertise et votre personnalité font de vous, une personne de référence au niveau des ressources financières dans votre organisation et que ce défi vous emballa, nous avons une superbe opportunité de carrière pour vous !



VOTRE RÔLE

Le rôle du régisseur au Service des ressources financières consiste principalement à :

- Assiste et conseille les directions d'établissements dans la préparation des budgets incluant la planification des effectifs;
- Prépare les projections financières pluriannuelles et effectuer les analyses d'écarts des établissements sous sa responsabilité;
- Assiste le personnel des établissements (secrétaire, gestionnaire administratif d'établissement, directions adjointes et directions) dans la mise en place de la structure et les outils uniformisés nécessaires pour assurer une comptabilisation adéquate des transactions, faciliter les suivis financiers et les redditions de comptes;
- Identifie les éléments amenant à des erreurs de comptabilisation des transactions, analyse les causes de ces erreurs et travaille avec les propriétaires des processus concernées pour l'amélioration de la qualité de l'information financière;
- Participe à l'élaboration des politiques et procédures de l'organisation pour l'ensemble des établissements et en assure une application adéquate;
- Participe, sur demande, à l'élaboration des objectifs annuels et collabore à la mise en place des actions nécessaire à la réalisation de ces objectifs;
- Participe à l'élaboration, au développement et à l'implantation de systèmes comptables et financiers;
- Préparer le contenu et former des employés en lien avec son champ d'expertise;
- Le cas échéant, supervise et évalue le personnel sous sa responsabilité.

VOTRE PROFIL

- Approche client
- Aptitudes à communiquer et à vulgariser
- Habiletés relationnelles
- Capacité d'analyse et esprit de synthèse
- Polyvalence et flexibilité
- Rigueur, intégrité et transparence
- Aisance dans l'utilisation d'outils informatiques
- Connaissance approfondie du français

Dans le cadre de vos fonctions, vous pourriez bénéficier de formation sur le "Lean Management" (ceinture blanche et verte). Ainsi, tout en poursuivant votre développement de compétences, vous contribuerez, dans le cadre des activités de votre secteur, à la culture collaborative et de l'amélioration continue dans notre organisation.



VOS AVANTAGES

- Salaire entre 72 911\$ et 97 212\$ (classe 5) - Au 1er avril 2022, avant indexation salariale)
- 30 jours de vacances après une année de travail
- 17 jours fériés, en incluant 10 jours de congé pendant la période des fêtes
- 1 journée mobile
- Service de télémédecine
- Régime d'assurances collectives et régime de retraite à prestations déterminées
- Banque de congés de maladies et responsabilités familiales



QUALIFICATIONS REQUISES

- La personne doit détenir un diplôme d'études collégiales dans un champ approprié;
- Posséder 6 années d'expérience pertinente;
- Toute autre combinaison de scolarité ou expérience pourrait être considérée;
- Détenir une formation universitaire en administration sera considéré comme un atout.



POSTULEZ

Cette offre vous interpelle?!
Faites-nous parvenir votre candidature accompagnée d'une lettre de motivation à l'adresse suivante:

recrutement.cadre@cssps.gouv.qc.ca

Date limite : 9 septembre 2024 à 12 h

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Les entrevues auront lieu en présentiel le 24 septembre 2024 en après-midi.

Le Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries (CSSPS) applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les Autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques à présenter leur candidature.

Le CSSPS est soumis à l'application de la Loi sur la laïcité de l'État.

Inspirer
POUR
devenir

Centre de services
scolaire des
Premières-Seigneuries
Québec