



ANALYSTE ÉCONOMIQUE

DIRECTION DES SERVICES ADMINISTRATIFS

La Fédération des cégeps est le regroupement volontaire des 48 collèges publics du Québec. Elle a été créée en 1969 dans le but de promouvoir le développement de la formation collégiale et des cégeps. Elle agit comme porte-parole officiel et lieu de concertation des cégeps, à qui elle offre des services en matière de pédagogie, d'affaires étudiantes, d'affaires internationales, de formation continue et de services aux entreprises, de financement, de ressources humaines, d'évaluation de la scolarité, d'affaires juridiques, de technologies de l'information, de recherche, de négociation et de relations du travail.

La Fédération est à la recherche d'une personne pour combler un poste d'analyste économique au sein de la direction des services administratifs.

NATURE DU TRAVAIL

Sous l'autorité de la direction des services administratifs, la personne titulaire de ce poste voit à l'analyse de données relatives au financement du réseau collégial public et participe activement à divers comités de travail de la Fédération. Elle voit à traiter, à compiler et à analyser les données financières relatives au réseau collégial public. Elle assume un rôle conseil auprès de sa direction et apporte un soutien auprès des cégeps.

Cette personne effectuera principalement les fonctions suivantes :

- Traiter, compiler et analyser les informations provenant des rapports financiers des cégeps et les données relatives au financement du réseau;
- Coordonner et participer aux travaux de plusieurs comités de travail, rédiger le compte rendu des rencontres et préparer la documentation requise aux travaux des comités;
- Assurer le suivi des travaux portant sur le financement du réseau collégial et sur les modifications apportées au Régime budgétaire et financier des cégeps et au rapport financier annuel;
- Participer activement aux rencontres statutaires de la Commission des affaires matérielles et financières et assurer l'organisation de ces rencontres;
- Réaliser des études ou des analyses sur divers aspects du financement du réseau collégial public et des finances publiques;
- Soutenir et informer les directions des services administratifs, des services financiers et des ressources matérielles des cégeps;
- Conseiller la direction des services administratifs de la Fédération dans les domaines relevant de son expertise;
- Réaliser toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Baccalauréat en sciences économiques ou dans toute autre discipline pertinente;
- Un diplôme de deuxième cycle sera considéré un atout;
- Posséder au moins un an d'expérience pertinente;
- Des connaissances en comptabilité représentent un atout
- Connaissance de la recherche et de l'interprétation de données économiques et statistiques;
- Excellente maîtrise d'Excel;
- Bonne connaissance d'Access, Word et PowerPoint;
- Connaissance du réseau de l'éducation du Québec (un atout).

PROFIL RECHERCHÉ

- Compétences communicationnelles et relationnelles reconnues;
- Rigueur, souci du détail et grande autonomie;
- Capacité de travailler en équipe et sous pression;
- Maîtrise de la langue française parlée et écrite;
- Disponibilité pour des déplacements occasionnels à l'extérieur de Montréal.

CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

- Poste à durée déterminée d'une durée de 1 an;
- Poste à temps complet (35 heures par semaine);
- Poste en mode hybride avec une présence minimale de 20% au bureau;
- Salaire annuel de 56 419 \$ à 103 532 \$ selon la scolarité et l'expérience;
- Entrée en fonction prévue : octobre 2024.

LES AVANTAGES

La Fédération offre un généreux programme d'avantages sociaux :

- Quatre semaines de vacances annuelles après un an;
- Deux semaines de congés payés durant la période des fêtes;
- Possibilité de cotiser à une cinquième semaine de vacances;
- Congés mieux-être;
- Un horaire d'été;
- Une généreuse couverture d'assurances collectives, payée en grande partie par l'employeur (soins de santé, soins de la vue, soins dentaires, assurance salaire, assurance vie);
- Accès à un service de Télémédecine;
- Un régime de retraite avantageux (RREGOP);
- Différents programmes, notamment : programme de formation, conciliation travail-vie personnelle, programme d'aide aux employés et remboursement de dépenses relatives à l'activité physique et aux soins de santé;
- Accès facile en transport en commun (station Berri-UQAM).

Si ce poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae, ainsi qu'une lettre expliquant votre intérêt au plus tard le 29 septembre 2024 à 23 h à l'adresse suivante : [ANALYSTE ÉCONOMIQUE - Fédération des cégeps - Emploi Cégep \(emploicegep.gc.ca\)](mailto:ANALYSTE_ECONOMIQUE@federationdescegeps.ca).

Des tests de français seront administrés dans la semaine du 30 septembre et les entrevues auront lieu en visioconférence dans la semaine du 7 octobre 2024.

Veuillez noter que seules les personnes dont la candidature est retenue seront jointes par la Fédération des cégeps.