

Ian Robillard
Enseignant en éducation physique

Chaque

employé(e)
compte!

Vanessa Gomez
Agente de développement en équité,
diversité et inclusion

Centre
de services scolaire
Marie-Victorin
Québec



Analyste aux états financiers - Service des ressources financières

Centre de services scolaire Marie-Victorin

13 Rue Saint-Laurent Est, Longueuil, Québec J4H 4B7 | Hybride

1 Poste disponible

Expire à l'externe le : 6 octobre 2024

DESCRIPTION DU POSTE

Notre Service des ressources financières est à la recherche d'un(e) analyste aux états financiers pour combler un poste régulier à temps plein (35 heures/semaine).

Vous êtes intéressé(e) à la fonction d'analyste aux états financiers? Vous souhaitez travailler pour une organisation qui a à cœur la réussite de ses élèves tout comme le bien-être de ses employés(es)?

Le Centre de services scolaire Marie-Victorin **compte** sur vous!

Profil du CSS Marie-Victorin

Une organisation prônant la bienveillance, l'engagement, la collaboration et l'innovation!

- Plus de 45 000 élèves, jeunes et adultes
- Plus de 5 000 employés
- 74 établissements situés à Brossard, Saint-Lambert et Longueuil (arrondissements de Greenfield Park, Saint-Hubert et Vieux-Longueuil)
- Un des plus importants employeurs de la Rive-Sud

Avantages du CSS Marie-Victorin* :

* applicables selon votre type d'affectation, nos règles et procédures ainsi que la convention collective

- Six semaines de vacances, de congés et plusieurs jours fériés (selon la convention collective)
- Sept jours de congé pour maladie ou pour affaires personnelles (selon la convention collective)
- Assurances collectives (médicaments, vie, etc.)
- Régime de retraite très avantageux (à prestations déterminées)
- Collaboration avec une équipe multidisciplinaire engagée et dynamique
- Conciliation travail-famille
- Autonomie professionnelle dans l'exercice de ses fonctions
- Vaste choix de formations pertinentes à la fonction
- Remboursement de perfectionnement et de frais de scolarité sous certaines conditions
- Programme favorisant le bien-être au travail
- Rabais variés avec des partenaires externes destinés aux employés
- Accès au programme d'aide aux employés
- Remboursement de la cotisation professionnelle selon les modalités convenues par le CSS

Profil de l'analyste

Votre rôle et vos responsabilités

Sous l'encadrement général de la coordonnatrice aux états financiers du Service des ressources financières, l'analyste réalise certains mandats concernant la gestion financière, notamment dans les domaines suivants :

- États financiers et notes aux états financiers

Entrée en fonction :
non disponible

Type d'emploi :
Poste régulier / Temps plein

Quarts de travail :
Jour

Heures de travail :
35.00 h/sem.

Salaire :
\$29.05 - \$49.80 CAD Taux horaire

Syndiqué :
Oui

Documents requis

✓ CV

Documents facultatifs

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

- Rapports financiers et reddition de comptes
- Analyses financières
- Opérations comptables
- Soutien aux unités administratives
- Contrôle interne

Dans un contexte de décentralisation, l'analyste assume un rôle d'assistance auprès de la coordonnatrice et de l'équipe du secteur des états financiers en plus d'être appelé(e) à exercer un rôle d'expertise fonctionnelle auprès des gestionnaires des unités administratives.

Dans les domaines touchant les opérations financières et budgétaires, l'analyste s'occupe notamment des tâches suivantes :

- Participer à la préparation des états financiers (périodiques et annuels) et des dossiers de vérification;
- Effectuer divers suivis et analyses financières, notamment au niveau des projets d'immobilisations;
- Recueillir, compiler et vérifier l'exactitude des données;
- Effectuer la conciliation de différents rapports de gestion;
- Collaborer à la révision et à l'amélioration des processus administratifs;
- Collaborer à la surveillance et du respect des politiques, procédures et normes établies, particulièrement celles du cadre budgétaire et du contrôle interne;
- Développer et mettre en place des moyens et des outils pour assurer la performance, le respect du contrôle interne, la qualité de l'information et du service à la clientèle;
- Rédiger des rapports, des procédures, formuler des recommandations et en faire la présentation orale;
- Élaborer et appliquer des normes et des procédures propres à ces secteurs;
- Participer à assurer un support conseil aux unités administratives;
- Fournir un accompagnement individuel ou en groupe sur des sujets propres à ces secteurs, incluant l'élaboration et la prestation de formations individuelles ou de groupe, selon les besoins.

À noter : La personne titulaire du poste ne pourra pas prendre de vacances durant les périodes de pointe, soit en mai et de la mi-août jusqu'à la fin septembre.

Vos forces

- Avoir un sens aigu du travail en équipe et du service à la clientèle
- Avoir la capacité de définir des méthodes de travail dans une perspective de réorganisation du travail et de standardisation des processus
- Faire preuve d'une habileté supérieure avec les outils informatiques
- Faire preuve de rigueur, de jugement, d'autonomie, d'initiative, de créativité et de flexibilité
- Démontrer un grand sens analytique et un esprit de synthèse
- Avoir la capacité de s'adapter à des priorités changeantes, à des périodes de pointe et de respecter des délais restreints
- Avoir un sens aigu des responsabilités et de l'organisation
- Démontrer des aptitudes en communication écrite et orale
- Connaître les lois, les règlements et les normes en vigueur relatifs au secteur d'activité
- Faire preuve de disponibilité pour le temps supplémentaire durant les périodes de pointe

Vos qualifications

- Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle en sciences comptables
- Le fait de détenir un titre professionnel constitue un atout
- Réussir un test de français écrit (rédaction)

Dans l'éventualité où le poste ne serait pas comblé par une personne détenant les qualifications requises, le comité de sélection pourrait considérer la candidature des personnes ayant suffisamment d'expérience pertinente pour compenser la scolarité manquante.

Vos connaissances

- Connaissance approfondie du logiciel Excel
- Expérience en préparation des états financiers et opérations comptables
- Atout : bonne connaissance des logiciels Access, Dofin, Paie-SQL
- Atout : connaissance du traitement comptable des immobilisations dans un centre de services scolaire

Votre rémunération

Taux horaire entre 29,05 \$ et 49,80 \$, selon votre scolarité et votre expérience

Par votre intérêt, vos compétences et vos connaissances, vous contribuerez à nos nombreux projets, défis et surtout, à notre mission ultime : la réussite de tous nos élèves!

Vous avez ce profil? Postulez sans tarder pour rejoindre la magnifique équipe du CSS Marie-Victorin, où chaque candidat(e) compte!

Le CSS Marie-Victorin est engagé dans un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les minorités ethniques et visibles, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent être assistées pour le processus de présélection ou de sélection.

Le personnel du CSS Marie-Victorin est soumis à la Loi sur la Laïcité de l'État. Cette loi prévoit, entre autres choses, l'interdiction pour les enseignants(es), les directions et directions adjointes d'établissement, embauchés(es) après le 27 mars 2019, de porter un signe religieux et l'obligation pour l'ensemble du personnel du CSS Marie-Victorin d'exercer ses fonctions à visage découvert. Pour en connaître plus sur cette loi : [Loi sur la laïcité de l'État](#).

Le CSS Marie-Victorin remercie tous les candidats(es) de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues pour le processus de sélection.

AVANTAGES



Accès au programme d'aide aux employés



Assurances collectives (médicaments, vie, etc.)



Autonomie professionnelle dans l'exercice de ses fonctions



Collaboration avec une équipe multidisciplinaire engagée et dynamique



Conciliation travail-famille



Programme favorisant le bien-être au travail



Rabais variés avec des partenaires externes destinés aux employés



Remboursement de perfectionnement et de frais de scolarité



Sept jours de congé pour maladie ou pour affaires personnelles (selon la convention collective)



Six semaines de vacances, de congés et plusieurs jours fériés (selon la convention collective)



Vaste choix de formations pertinentes à la fonction



Régime de retraite très avantageux (à prestations déterminées)