



Analyste

Direction des services financiers

CE QUE LE CÉGEP VOUS OFFRE

À quelques pas du métro Du Collège, le cégep de Saint-Laurent est un milieu engagé et dynamique. Il dispose d'un grand campus vert où plus de 600 membres du personnel contribuent à la réussite de nos étudiants et étudiantes.

- **20 jours de vacances**
- 13 jours fériés
- 7 jours de congé de maladie
- **Assurances** collectives
- Régime de **retraite (RREGOP)**
- **Congés** spéciaux (mariage, déménagement)
- Programme de **perfectionnement** et de **formation**
- **Conciliation travail-famille**, CPE sur place
- **Opus et Cie** : tarif avantageux pour le transport en commun
- Accès aux **installations sportives** (gym, aréna, piscine)

Selon les dispositions de la convention collective

LA MISSION QUI VOUS ATTEND

L'emploi d'analyste comporte plus spécifiquement l'analyse, le développement, la coordination et le contrôle de systèmes, méthodes, procédés et programmes ayant trait entre autres à l'organisation et au fonctionnement administratif, aux structures de communication et en vue de l'utilisation efficiente des ressources financières du Cégep.

Vous avez envie d'un **poste rempli de sens et de défis** ? Rejoignez notre équipe !

Quelques attributions caractéristiques du poste :

- S'assurer du respect du régime budgétaire et financier des cégeps ainsi que des normes comptables du Secteur public ;
- Analyser les ajustements comptables de fin de période : conciliation des subventions et autres comptes à recevoir, frais courus, travaux en cours, provisions pour salaires et avantages sociaux à payer, immobilisations, amortissement, etc. ;
- Collaborer aux dossiers des immobilisations et toutes tâches connexes ;
- Comptabiliser des opérations et écritures de journal ;
- Préparer des états financiers mensuels ainsi que des rapports connexes ;
- Assurer le support à l'équipe de direction quant au dossier de la production d'états financiers, notes et renseignements complémentaires
- Préparer et maintenir à jour le manuel de procédures financières ;
- Participer à l'amélioration des contrôles internes, des procédures, des politiques et proposer des recommandations ;
- Participer et collaborer à différents développements informatiques de son secteur d'activité ;
- Analyser des dossiers présentant une complexité particulière.

Au besoin, vous accomplirez toute autre tâche connexe.

LES ATOUS QU'ON RECHERCHE

Scolarité et expérience :

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

Autres exigences :

- Appartenance à un ordre comptable agréé reconnu (CPA) serait souhaitable ;
- Connaissance des législations inhérentes à la comptabilité et aux finances ;
- Capacité à travailler avec un calendrier de production très stricte en matière d'échéance ;
- Habileté à analyser, interpréter et évaluer des données et des renseignements et identifier des solutions ;
- Maîtrise du logiciel Excel et bonne connaissance des autres logiciels de la suite d'Office ;
- Habileté à travailler avec des systèmes de gestion informatisés complexes et dans un environnement en évolution ;
- Bonne connaissance du français parlé et écrit ;
- Autonomie et sens de l'initiative ;
- Habileté à communiquer et à travailler en équipe.

CONDITIONS

Personnel professionnel

Salaire : **53 054 \$ à 90 950 \$** par année
(selon la scolarité et l'expérience)

Lieu de travail : Montréal

Horaire : lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30
avec possibilité d'aménagement d'horaire et télétravail

Entrée en fonction : Dès que possible

Statut : Poste régulier à temps complet,

Service : Direction des services financiers

Supérieure : Madame Laila Mazali

NOUS VOULONS VOUS RENCONTRER

Période d'affichage : du 24 octobre au 30 octobre 2024

Faites parvenir votre **curriculum vitae** accompagné d'une **lettre de motivation** à la Direction des ressources humaines au plus tard le 30 octobre 2024 : resshum02@cegepsl.qc.ca — Concours **A24-P-08**

Note : Les tests de sélection porteront sur la maîtrise de la langue française et les compétences professionnelles. La réussite des tests est essentielle, à l'exception des tests pour lesquels la personne salariée est déjà pré qualifiée.

Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées. Le Cégep remercie à l'avance toutes les personnes qui auront signifié leur intérêt pour le poste, mais seules les personnes retenues seront contactées.

