



RESPONSABLE DE LA GESTION FINANCIÈRE

Poste permanent temps complet
Concours #AL24-25-58

En collaboration avec le directeur des services administratifs, le ou la titulaire assume la responsabilité de la gestion des activités techniques et administratives reliées à la gestion des ressources financières de l'Académie Lafontaine et de sa Fondation.

Votre rôle :

- Assumer la planification, l'organisation et l'exécution des opérations techniques sous sa responsabilité.
- Superviser les écritures comptables et vérifier la conformité des opérations pour l'Académie Lafontaine et sa Fondation.
- Collaborer à la préparation et la production des états financiers et faire l'analyse des écarts en lien avec les prévisions budgétaires.
- Collaborer à l'élaboration des exercices budgétaires.
- Exercer un contrôle sur le budget et les opérations comptables et effectuer les analyses nécessaires.
- Assister au besoin, les gestionnaires de l'Académie Lafontaine et de sa Fondation.
- Collaborer à la conciliation des activités de financement de la Fondation et calculer le montant admissible à titre de reçu d'impôt.
- Planifier, coordonner et participer à l'émission des reçus d'impôts et avantages imposables.
- Participer à la mise à jour des taux de taxes inhérentes à l'organisation.
- Assurer la conformité des taxes applicables au sein de l'organisation et vérifier la remise de la déclaration TPS/TVQ.
- Collaborer au dossier de vérification de l'Académie Lafontaine et de sa Fondation.
- Collaborer aux dossiers de fin d'année, dont la confection des rapports à produire au Conseil d'administration, au MEES etc.
- Effectuer la facturation massive des clients.
- Effectuer les suivis nécessaires des comptes clients en difficultés financières.
- S'assurer de la conformité des opérations comptables avec les règles et pratiques comptables.
- Produire ou participer à l'élaboration de rapports, de documents et statistiques reliées.

En matière de gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles et ce, dans son secteur d'activité :

- Concevoir, développer et implanter des outils de travail, de planification et de contrôle budgétaire.
- Formuler des suggestions et recommandations afin d'améliorer la conduite des opérations.
- Participer au développement et la mise à jour de programmes et améliorations aux systèmes informatiques.
- Analyser, implanter et évaluer des mesures de contrôles internes.
- Coordonner, superviser et évaluer le travail du personnel sous sa supervision.
- Assumer toute autre responsabilité que peut lui confier son supérieur immédiat.

Sise à Saint-Jérôme l'Académie Lafontaine est un établissement d'enseignement privé francophone (préscolaire, primaire et secondaire) conduisant à l'obtention du diplôme d'études secondaires. Elle offre un programme qui privilégie l'ouverture sur le monde, une pédagogie active et numérique pour tous ses élèves.



L'Académie Lafontaine applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Pour faire partie de notre équipe :

Profil recherché :

- Capacité démarquée de communication tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Bonne connaissance des technologies de l'information.
- Capacité de planification, d'organisation et de résolution de problèmes.
- Facilité à interagir et travailler en équipe.
- Autonomie et sens marqué de l'éthique professionnelle.

Qualifications :

- Diplôme universitaire de premier cycle en sciences de l'administration.
- Posséder une expérience minimale de 5 à 8 ans dans un emploi comportant des responsabilités similaires, dont en matière de rôle conseil et de supervision du personnel.
- Expérience dans le milieu de l'éducation (atout)
- Détenir le titre de CPA

Conditions de travail :

Rémunération compétitive selon l'expérience, participation au RRPE et un vaste éventail d'avantages sociaux.

Entrée en fonction : avril 2025

Vous souhaitez faire partie de l'équipe ?

Envoyez votre curriculum vitae en spécifiant le numéro du concours au plus tard le 24 mars 2025 par courriel à : recrutement@academielafontaine.qc.ca

Déposez votre candidature en tout temps et soyez informé de nos affichages en vous inscrivant à notre [portail Recrutement](#).