

 RÉGIME DE  
RETRAITE À  
PRESTATIONS  
DÉTERMINÉES RÉGIME  
D'ASSURANCE  
COLLECTIVE VACANCES PROGRAMME DE  
SANTÉ ET DE  
MIEUX-ÊTRE ET  
TÉLÉMÉDECINE PISCINE ET  
CENTRE SPORTIF ACCÈS FACILE  
STATIONNEMENT  
TRANSPORT EN  
COMMUN

## DIRECTEUR·TRICE DES SERVICE ADMINISTRATIFS (CP-2425-05)

### Poste régulier à temps complet

*Afin de respecter les consignes ministérielles relatives au gel de recrutement dans la fonction publique émises par le Conseil du trésor et effectives depuis le 1er novembre 2024, seules les candidatures des personnes ayant un statut de personne employée régulière au Collège et dans le réseau collégial pourront être considérées dans le cas d'un affichage de poste qui n'est pas en service direct aux personnes étudiantes.*

- ✓ Orienter et coordonner les travaux des différents services sous sa responsabilité: comptabilité, finances, approvisionnement, services autofinancés, résidence étudiante.
- ✓ Assumer des fonctions de gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) en lien avec les activités de la Direction des services administratifs.
- ✓ Conseiller la Direction générale.
- ✓ Représenter et agir à titre de répondant-e pour le Collège.
- ✓ Coordonner la fermeture des livres et la préparation des états financiers selon les règles comptables et les exigences légales; agir en tant que le lien principal du Collège avec les auditeur-trices indépendant-es pour les états financiers annuels.
- ✓ Maintenir des liens étroits avec les directeur-trices de service pour leur apporter le soutien et les conseils relativement aux aspects financiers des activités sous leur responsabilité.
- ✓ Préparer les prévisions budgétaires d'immobilisations : appareillage et outillage, mobilier, amélioration, réfection, transformation et construction. Présider le comité des investissements chargé de consolider les demandes des départements et formuler les recommandations nécessaires en vue d'atteindre l'équilibre budgétaire.

### Principales qualifications requises

- Diplôme d'études universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation appropriée, notamment en comptabilité, finance, économie ou administration;
- Diplôme universitaire de deuxième cycle (un atout);
- Huit années d'expérience pertinente, dont cinq à titre de gestionnaire;
- Titre comptable : CPA, CMA (un atout);
- Excellente maîtrise de la langue française parlée et écrite;
- Bonne connaissance du cadre légal et réglementaire régissant les finances, la comptabilité, la fiscalité en milieu de l'éducation et habileté à l'interpréter;
- Connaissance générale de la comptabilité et des principes comptables généralement reconnus (PCGR);
- Connaissance générale des normes comptables du secteur public, ainsi que des organismes à but non lucratif;
- Jugement éclairé pour prioriser, prendre des décisions et évaluer les risques;
- Grandes habiletés relationnelles et en gestion d'équipe.

### Conditions salariales

- Salaire entre 100 698 \$ et 134 259 \$ (classe 10)

**Date limite : 24 mars 2025 à 16 h**

**Les entrevues sont prévues le 2 avril 2025**

**Entrée en fonction prévue en mai 2025**