

APPEL DE CANDIDATURES

Centre de services scolaire des Hautes-Rivières

ANALYSTE, SERVICE DES RESSOURCES FINANCIÈRES

POSTE RÉGULIER À TEMPS PLEIN (35 HRS/SEMAINE), TÉLÉTRAVAIL EN MODE HYBRIDE

Le Centre de services scolaire des Hautes-Rivières est une organisation visant la réussite scolaire des élèves. Nous nous assurons d'offrir un environnement d'apprentissage dynamique et adapté à l'évolution des besoins de nos élèves et de notre communauté.

Nous sommes à la recherche d'un-e analyste pour rejoindre l'équipe du Service des ressources financières, pour un emploi à temps plein (35 heures par semaine), à notre centre administratif de St-Jean-sur-Richelieu.

Horaire de travail : Du lundi au vendredi.

Salaire : Entre 29.81 \$ et 51.09 \$ / heure (selon la formation et l'expérience).

Lieux de travail : Centre administratif du Centre de services scolaire des Hautes-Rivières.

Les défis qui vous attendent

- Participer à l'élaboration, appliquer et s'assurer du respect des normes et des procédures relatives à son secteur d'activités;
- Conseiller et soutenir le personnel d'encadrement en matière de gestion financière et soutenir les gestionnaires et collègues du service dans son champ d'expertise;
- Planifier et produire les données financières mensuelles, ainsi que les états financiers périodiques et annuels;
- Produire, sur demande, des données financières ponctuelles ainsi que des données budgétaires;
- Préparer les dossiers pour l'audit;
- Participer à l'implantation de systèmes comptables et financiers, collaborer au développement d'outils et assurer le support aux utilisateurs.
- Soutenir les établissements dans l'utilisation de logiciels tels que GPI-Effets scolaires;
- Dispenser régulièrement de la formation dans son champ d'expertise.

Pourquoi nous choisir

- 4 semaines de vacances et 2 semaines de congés rémunérés lors de la période des Fêtes;
- Congés fériés payés;
- Régime de retraite et assurances collectives avantageux;
- Programme de formation continue pertinent à la fonction.

Profil recherché

- Être titulaire d'un baccalauréat en comptabilité;
- Posséder un titre comptable reconnu par l'ordre professionnel est un atout;
- Avoir une connaissance des composantes et du mode de financement du milieu scolaire est un atout;
- Avoir une expérience d'audit en cabinet comptable est un atout;
- Être disponible de façon accrue à certaines périodes de l'année.

Le Centre de services scolaire applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les personnes autochtones et les personnes handicapées à poser leur candidature.