

Lieu

Cégep de Saint-Jérôme

Statut

Poste régulier à temps complet

Horaire

Du lundi au vendredi de 8 h à 16 h

Classe/Salaire

de 56 086 \$ à 102 894 \$ selon la scolarité et l'expérience

Dépôt de candidature

Du **6 au 28 janvier 2026 à 16 h** pour compléter votre profil de candidature

Service

Direction des finances et de l'approvisionnement

Supérieur

Luc De Pessemer,
Directeur adjoint du Service des finances

Entrée en fonction

Février 2026

Tests requis

Français
Excel avancé
Test psychométrique



4 semaines
de vacances



Accès aux
installations
sportives



Télétravail
possible



Régime de retraite
à prestations
déterminées



Programme d'aide
aux employés

Responsabilités

Le rôle principal et habituel de cette classe d'emploi consiste à réaliser des activités de coordination et de gestion des projets, ainsi que la supervision des activités d'analyse, de mise en œuvre, d'évolution, d'implantation de soutien opérationnel de projets concernant les ressources financières de plusieurs secteurs du Collège. La personne analyste spécialisée en gestion financière agit à titre d'experte dans son domaine de spécialisation, notamment dans la programmation et la gestion des systèmes d'information financière, budgétaire, comptable et fiscale.

Principaux défis

- Agir à titre d'experte auprès de la Direction des finances et de l'approvisionnement, en prodiguant des conseils, en formulant des recommandations et en soutenant les divers collègues dans la réalisation des activités budgétaires, comptables et fiscales;
- Réaliser des analyses financières complexes et variées, interpréter les résultats, identifier des besoins, fournir des recommandations et planifier la mise en œuvre des solutions utiles à la prise de décision par les directions partenaires;
- Prendre en charge la préparation des états financiers périodiques, annuels et les divers rapports;
- Assurer la surveillance, l'optimisation, la sécurité et la mise à niveau du système de gestion financière et budgétaire pour être à jour avec les normes du régime budgétaire et financier des cégeps et diverses autres règles et normes applicables au secteur d'activité;
- Prendre en charge l'élaboration du budget, son suivi périodique, la révision et l'analyse des écarts;
- Proposer, élaborer et réviser des processus, des procédures et des outils de travail respectant les différentes normes, dans un environnement en constante transformation et dans une optique d'harmonisation et d'efficience;
- Au besoin, coordonner le travail d'une équipe de personnel professionnel, technique ou de soutien pour la réalisation de ses mandats.

Cet emploi est pour vous si :

- Vous êtes une personne reconnue pour votre rigueur et votre leadership d'influence et de mobilisation ;
- Vous avez d'excellentes capacités d'initiative, d'analyse et de synthèse;
- Vous performez dans un contexte où les dossiers importants sont variés et complexes;
- Vous faites preuve d'une grande autonomie et d'un excellent jugement professionnel;
- Votre mode de fonctionnement se caractérise par une approche axée sur les résultats, l'ouverture et la collaboration.

Votre parcours professionnel comprend :

- Un baccalauréat en administration, option comptabilité ou l'équivalent et un minimum de trois (3) années d'expérience pertinente dans un domaine relié à l'emploi;
- Un titre de comptable (CPA) ou en voie d'obtention;
- Connaissance des règles comptables du secteur public (un atout)
- Une excellente maîtrise d'Excel avancé (vérifiée par test);
- Une bonne connaissance du français écrit et parlé.