



## DIRECTEUR(TRICE) DES SERVICES FINANCIERS ET ADMINISTRATIFS

**Et si votre expertise financière contribuait directement à la réussite de centaines de jeunes, chaque année?**

L'École secondaire Saint-Joseph (ESSJ), reconnue pour son projet éducatif inclusif, son accompagnement personnalisé des élèves et son milieu de vie humain et engagé, est à la recherche d'un(e) **Directeur(trice) des services financiers et administratifs.**

Ici, la finance a un sens : soutenir la réussite des jeunes et bâtir l'avenir de l'École.

### POURQUOI JOINDRE L'ÉCOLE SECONDAIRE SAINT-JOSEPH?

- Un rôle stratégique où vos décisions financières ont un impact réel;
- Un milieu éducatif stimulant, guidé par des valeurs humaines fortes;
- Un poste nouvellement créé qui combine gestion financière, leadership d'équipe et rôle conseil auprès de la direction générale et du comité des finances;
- Une occasion unique d'optimiser les processus comptables et administratifs

*Et ce n'est pas tout...*

### VOS AVANTAGES

- Vous bénéficierez d'un horaire de jour stable : 35 h/semaine, en présentiel, du lundi au vendredi, et de vacances généreuses (2 semaines à Noël & 4 semaines en été)
- Échelle salariale : 94 026\$ à 125 366\$ (classe 7) - selon expérience
- Vous profiterez d'un régime de retraite RRPE (à prestations déterminées) et d'assurances collectives
- Vous aurez accès à un programme d'aide aux employés (PAE) et à une allocation cellulaire
- Vous recevrez la cotisation à l'ordre professionnel payée (si applicable) et un rabais de 50 % sur les frais de scolarité pour vos enfants
- Vous évoluerez dans un environnement collaboratif, respectueux et valorisant, où votre expertise fera une réelle différence

## VOS RESPONSABILITÉS

- Superviser la gestion financière et budgétaire de l'École, incluant états financiers, suivi budgétaire et audits
- Optimiser et moderniser les processus comptables et administratifs pour plus d'efficacité et de rigueur
- Superviser, encadrer et développer l'équipe comptable et les fonctions administratives liées aux RH
- Fournir un appui stratégique à la direction générale et au comité des finances par des analyses financières pertinentes
- Assurer la conformité et la précision des paies, les déductions à la source et les obligations légales
- Piloter la trésorerie et les opérations financières, incluant paiements, recevables et relations avec les partenaires externes
- Gérer les subventions, projets spéciaux et campagnes de financement
- Conduire des projets d'optimisation et de transformation numérique des pratiques financières et administratives

## VOTRE PROFIL

- Vous possédez un baccalauréat en comptabilité, finances ou administration (CPA ou équivalent) et une expérience souhaitée en gestion financière stratégique;
- Vous avez une expérience minimale de 5 ans dans un rôle comportant des responsabilités complètes de cycle comptable et de suivi budgétaire, incluant 3 ans dans un rôle stratégique avec participation au comité de direction
- On vous reconnaît pour votre rigueur, votre esprit analytique et votre capacité à prendre des décisions éclairées
- Vous connaissez le secteur scolaire (atout);
- Vous avez un leadership mobilisateur et savez encadrer et développer une équipe;
- Vous êtes à l'aise avec les outils technologiques (ex. : COBA et Suite Microsoft Office) et la modernisation des processus financiers et administratifs;
- On vous distingue par votre vision stratégique, votre sens de l'organisation et votre capacité à collaborer avec différents intervenants;
- Vous avez un sens aigu pour le professionnalisme et le respect de la confidentialité

## ENVIE DE DONNER DU SENS À VOTRE CARRIÈRE?

Rejoignez une École où chaque décision financière soutient un projet éducatif porteur et où votre expertise aura un impact concret sur la réussite des jeunes et la solidité de l'organisation.

**Postulez dès maintenant pour faire partie de l'équipe de l'ESSJ par courriel à l'attention de Mme Stéphanie Belval : s.belval@soluflex.net**

**Date limite pour postuler : 14 février 2026. L'établissement se réserve le droit de convoquer des candidats en entrevue avant la fin de la période d'affichage.**

**Entrée en poste :** Possibilité d'une prise de fonction rapide selon la disponibilité du candidat(e) sélectionné(e).