



JOINS-TOI À NOTRE
INFLUENCE POSITIVE

postule!

OFFRE D'EMPLOI

Analyste – Secteur budget et service-conseil

Poste régulier

Concours P-26-007
Affichage interne et externe
Du : 2026-02-27
Au : 2026-03-22



Date d'entrée en fonction :
Le plus tôt possible



Lieu :
Service des ressources financières
995, rue Labelle, Saint-Jérôme



Horaire de travail :
Lundi au vendredi
De 8 h à 16 h



Taux horaire :
Entre 54 442\$ - 93 306\$
Au 1^{er} avril 2026 : entre 55 812\$ à 95 643\$



Avantages de travailler avec nous :

- Possibilité travail en mode hybride;
- Régime de retraite incomparable;
- Régime d'assurance collective;
- Avantages sociaux compétitifs;
- Possibilité de vingt (20) jours de vacances annuellement;
- Deux (2) semaines de congé durant la période des Fêtes.



Supérieure immédiate :
Nathalie Boldini, Coordonnatrice



Date limite pour poser votre candidature :
22 mars 2026 16h00

Au Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord, les **principales responsabilités** seront :

- Participer à la préparation, la révision et au suivi budgétaire pour le centre de services scolaire et proposer des rajustements ou des pistes de solution, s'il y a lieu;
- Exercer un rôle-conseil auprès des gestionnaires des différents établissements concernés, afin de les accompagner et les conseiller dans leurs suivis ;
- Concevoir, analyser, développer des outils de travail et appliquer les techniques professionnelles relatives aux opérations professionnelles afin d'en améliorer la planification et le contrôle budgétaire.
- Élaborer et appliquer les normes de secteur public et les procédures propres à son secteur;
- Effectuer les projections nécessaires à l'établissement des coûts d'opération;
- Collaborer à la préparation et la production des états financiers et d'en faire l'analyse;
- Coordonner et assurer l'implantation de programmes et leur mise à jour;
- Voir au respect des échéanciers et de proposer les correctifs nécessaires;
- Organiser et animer à l'intention du personnel concerné des sessions de formation et de perfectionnement, d'assurer l'évaluation et le suivi.

Exigence(s) :

- Posséder un diplôme universitaire terminal de premier cycle (BAC) dans un champ de spécialisation approprié, notamment en sciences administratives ou comptables;
- Avoir un minimum de 1 an d'expérience au sein d'un département de comptabilité ou tout autre expérience pertinente;
- Savoir gérer les priorités et traiter plusieurs dossiers simultanément;
- Avoir de bonnes aptitudes de communication.

Atout(s) :

- Être membre de l'Ordre des CPA;
- Connaissance du secteur public.

COMMENT POSTULER?

Appuyer sur le lien suivant et suivre les indications :
[Soumettre ma candidature](#)

POUR TOUS QUESTIONNEMENTS :

Vous pouvez adresser vos questions par courriel à notre analyste responsable du recrutement à l'adresse suivante : rh.professionnel@cssrdn.gouv.qc.ca

Le Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Le personnel du Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord est soumis à la Loi sur la Laïcité de l'État. Cette Loi prévoit, entre autres choses, l'obligation pour l'ensemble du personnel du CSSRDN d'exercer ses fonctions à visage découvert.

FIERS DE NOS EMPLOYÉ.ES ET DE L'INFLUENCE POSITIVE QU'ILS EXERCENT DANS LEUR MILIEU.

JOINS-TOI À NOTRE ÉQUIPE ET CONTRIBUE À BÂTIR UN MILIEU DE VIE INSPIRANT!

Centre
de services scolaire
de la Rivière-du-Nord
Québec