



CR-2526-003 Gestionnaire administratif

Collège Lionel -Groulx

📍 150 Rue Duquet, Sainte-Thérèse, Québec J7E 5B3

👤 1 Poste disponible

📅 Publié à l'externe le : 29 mai 2026

📅 Publié à l'interne le : 29 mai 2026

📅 Expire à l'externe le : 14 juin 2026

📅 Expire à l'interne le : 14 juin 2026

DESCRIPTION DU POSTE

2026-05-29

CR-2526-003

Gestionnaire conformité, paie et comptes à recevoir

Direction de la performance et de l'innovation

| LES DÉFIS QUI VOUS ATTENDENT |

Relevant de la direction adjointe des services financiers, la personne recherchée joue un rôle clé dans la gestion des audits externes, incluant un audit à venir du Vérificateur général du Québec. La personne assure aussi la gestion des opérations liées à la paie et des comptes à recevoir. Elle encadre une équipe, assure la conformité aux lois et règlements en vigueur et contribue activement à l'amélioration continue des processus financiers du Collège.

Audits externes

- Agir comme personne-ressource principale pour l'ensemble du processus d'audit externe du Collège auprès du Vérificateur général du Québec, en étroite collaboration avec les différents services concernés;
- Coordonner la préparation et la conformité de la documentation requise.

Paie et comptes à recevoir

- Superviser et assurer la gestion des opérations de paie, en collaboration avec l'équipe des relations humaines, dans le respect des lois, politiques internes et conventions collectives;
- Vérifier les paies et effectuer les analyses requises afin d'en assurer l'exactitude;
- Prendre en charge les dossiers complexes ou litigieux liés à la paie et contribuer à leur résolution;
- Veiller à l'exactitude des données du plan d'effectifs;
- Assurer le suivi budgétaire des dépenses salariales, incluant la masse salariale du personnel enseignant;
- Planifier le travail, superviser le personnel sous sa responsabilité et participer aux redditions de comptes (ex. / déclarations annuelles auprès de Retraite Québec);
- Gérer le secteur des comptes à recevoir, incluant le suivi et l'application du Règlement sur les frais exigibles aux étudiants;
- Réaliser diverses analyses financières (comptes à recevoir, rentabilité, contrôles budgétaires).

Gestion et amélioration continue

- Participer à la sélection du personnel et assurer la gestion quotidienne de son équipe;
- Élaborer le budget de son secteur et en assurer le suivi dans les paramètres approuvés;
- Offrir un accompagnement, de la formation et un soutien aux membres de l'équipe des finances ainsi qu'au personnel du Collège;
- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan de travail de la direction et du plan institutionnel;
- Identifier et implanter des améliorations aux processus financiers;
- Représenter le Collège ou la direction sur différents comités internes et externes.

| PROFIL RECHERCHÉ |

- Personne rigoureuse, structurée et reconnue pour son approche collaborative et bienveillante;
- Excellente capacité à gérer simultanément plusieurs dossiers, à établir les priorités et à respecter des échéanciers serrés.



Entrée en fonction :
3 août 2026



Type d'emploi
Poste régulier / Temps plein



Quarts de travail :
Jour



Emplacement
Sur les lieux du travail



Salaire :
83 646,00 \$ - 111 524,00 \$ CAD Par an

Documents requis

✓ CV

Documents facultatifs

✓ Lettre de motivation

✓ Autre

| EXIGENCES |

- Diplôme d'études universitaires de premier cycle dans un domaine pertinent ou connexe ou détenir un diplôme d'études collégiales avec option appropriée;
- Cinq années d'expérience pertinente dans le domaine de la paie idéalement dans le secteur public;
- Excellente connaissance des lois et des pratiques relatives à la paie;
- Bonne connaissance des pratiques relatives aux relations humaines ou des conventions collectives du réseau collégial est un atout;
- Avoir d'excellentes habiletés de communication en français à l'oral et à l'écrit;
- Expérience en gestion du personnel (un atout).

| CLASSE ET SALAIRE |

- En vertu du **Règlement sur les conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel**, ce poste est rémunéré selon la classe 5 et peut varier de 83 646\$ à 111 524\$. \$.

| ÊTRE GESTIONNAIRE AU COLLÈGE LIONEL-GROULX |

- C'est être un acteur de premier plan dans l'offre d'une formation reconnue et de qualité à travers 31 programmes préuniversitaires, techniques et de formation continue à une population étudiante de plus de 7000 étudiants.
- C'est de travailler en mode collaboratif et transversal avec une équipe de 40 gestionnaires et plus de 800 employés engagés.
- C'est la possibilité de s'impliquer et de contribuer concrètement au développement et au rayonnement du Collège.
- C'est avoir accès à un programme d'intégration et de développement professionnel des gestionnaires.
- C'est de profiter d'une offre d'activités en santé et bien-être.
- C'est bénéficier de **conditions de travail** concurrentielles.

| PROCESSUS D'EMBAUCHE | /

Le personnel du Collège est invité à postuler avec son adresse courriel du CLG via l'intranet « vie au travail – Offres d'emploi »

Postulez dès maintenant! Toutes les candidatures (internes et externes) doivent être déposées au plus tard **le dimanche, 14 juin 2026, 23h59**. Passé ce délai, les candidatures pourront toujours être reçues jusqu'au comblement du poste mais leur considération n'est pas garantie. **Les entrevues auront lieu le 25 juin am.**

Des tests psychométriques seront utilisés notamment dans le but d'assurer la concordance avec les valeurs organisationnelles.

Le Collège Lionel-Groulx remercie toutes les personnes de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec celles retenues. // /

Le CLG s'engage à promouvoir un milieu de travail inclusif dans le cadre de son programme d'accès à l'égalité en emploi. Nous reconnaissons et valorisons la diversité sous toutes les formes et invitons les femmes, les personnes issues de minorités visibles et de minorités ethniques, les autochtones ainsi que les personnes en situation de handicap à soumettre leur candidature.

Si vous avez besoin d'accommodements particuliers pour participer au processus de sélection, veuillez-nous en faire part dès votre invitation.

AVANTAGES



Contribuer au développement du système de l'éducation



8 semaines de vacances par année



Remboursement d'activités de formation et perfectionnement



Régime de retraite (Retraite Québec)



Programme d'aide aux employés (PAE)



Congés de maladie



Assurances collectives



Activités sociales organisées par l'entreprise



Développement de carrières