

# Faire carrière au Collège de Rimouski



## Agente ou agent de la gestion financière (P-2026-9)

Collège de Rimouski

Rimouski, Québec

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

Le Collège de Rimouski est actuellement à la recherche d'une agente ou d'un agent de la gestion financière.

**Joignez-vous à une équipe humaine, engagée et innovante !**

- **Établissement d'enseignement** : Cégep de Rimouski
- **Direction/service** : Direction des affaires financières
- **Nom du supérieur immédiat** : Isabelle Gasse, Coordonnatrice aux Finances et à l'approvisionnement
- **Nom de la personne remplacée** : Isabelle Gasse
- **Statut de l'emploi** : Remplacement d'environ 1 an avec possibilité de prolongation
- **Horaire de travail** : Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h30
- **Début de l'affichage** : 2026-05-29
- **Fin de l'affichage** : 2026-06-14

### Présentation de l'établissement

Rythmé par la vie entre fleuve et montagnes, le Collège de Rimouski est une institution d'enseignement supérieur qui se distingue par son approche humaine et la diversité de son expertise, de ses savoirs et des moyens pédagogiques dont il dispose. Fort de ses trois composantes que sont l'Institut maritime du Québec, le Cégep de Rimouski et le Centre matapédien d'études collégiales, le Collège brille grâce à l'excellence et à la variété de la formation qui y est offerte. À travers plus de 30 programmes, il fait vivre des moments marquants et des expériences de vie et d'apprentissage uniques à plus de 2 300 étudiantes et étudiants chaque année. Par leur travail et leur implication, près de 800 personnes collaborent à sa réussite et à son essor. Ses services de formation continue appuient le développement des compétences de 2 600 personnes et de plus de 150 entreprises.

Le Collège de Rimouski marque le présent et l'avenir de sa communauté et de sa région, et rayonne au-delà des frontières. Il est un complice ouvert et bienveillant : il est présent pour le futur.

### Nature du travail

Les emplois d'agente ou agent de la gestion financière comportent plus spécifiquement la réalisation d'activités financières du Collège et l'assistance aux divers personnels des services du collège en matière de gestion financière.

### Quelques attributions caractéristiques

La personne agente de la gestion financière conçoit, analyse, évalue et applique les techniques



Entrée en fonction :  
29 juin 2026



Type d'emploi  
Remplacement / Temps plein



Quarts de travail :  
Jour



Heures de travail :  
35 h/sem.



Emplacement  
Sur les lieux du travail



Salaire :  
54 862,00 \$ - 91 023,00 \$ CAD Par an



Syndiqué :  
Oui

### Documents requis



CV



Lettre de motivation

professionnelles relatives aux opérations comptables, financières et statistiques en conformité avec les règles en vigueur.

Elle procède à l'analyse des postes de revenus et de dépenses. Elle recueille et analyse les demandes budgétaires.

Elle élabore, améliore, assure la mise à jour et applique les normes et les procédures propres à son secteur. Elle effectue les projections nécessaires à l'établissement des coûts de fonctionnement, exerce un contrôle sur les opérations comptables, effectue le suivi budgétaire et en fait rapport.

Elle prépare et supervise des écritures comptables. Elle vérifie la conformité des opérations comptables. Elle s'assure de la vérification des factures à payer et des comptes clients et prend les mesures appropriées, s'il y a lieu.

Elle conçoit, développe et met à jour des méthodes et des outils de travail, de planification ou de contrôle budgétaires à l'intention du personnel concerné.

Elle participe à la préparation des états financiers.

Elle participe, au besoin, au développement et à la mise à jour des systèmes de gestion financière du collège.

Elle coordonne au besoin des opérations, notamment celles du service de la paie.

Elle est responsable de la préparation de documents, notamment ceux nécessaires à la reddition de comptes, et s'assure que les délais prescrits sont respectés.

Elle prépare des analyses et des conciliations, notamment celles nécessaires au mandat de vérification externe.

## **EXIGENCES**

### **Exigences particulières**

Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment :

- Administrations des affaires;
- Sciences comptables.

### **Autres exigences**

- Très bonne maîtrise de la langue française;
- Très bonne connaissance du logiciel Word;
- Maîtrise du logiciel Excel de niveau avancé;
- Expertise dans les logiciels de collaboration;
- Aptitudes en relations interpersonnelles;
- Discrétion, rigueur, sens du détail, sens de l'initiative, autonomie, capacité à travailler sous pression et dans le respect des échéances;
- Être en mesure de travailler dans des échéanciers serrés.

### **Atout**

- Connaissance de la plateforme Clara.

### **Tests requis**

En complément d'une entrevue, les exigences particulières seront mesurées à l'aide de tests, notamment de français écrit et psychométrique. L'obtention de l'emploi sera conditionnelle à la réussite de ceux-ci.

*Le Collège de Rimouski souscrit aux programmes d'accès à l'égalité en emploi en vigueur et invite les femmes, les personnes en situation de handicap, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature. Les personnes en situation de handicap ayant besoin d'un accommodement durant le processus de candidature peuvent en faire la demande par courriel à l'adresse [rh@cegep-rimouski.qc.ca](mailto:rh@cegep-rimouski.qc.ca).*

## AVANTAGES



Accessibilité aux installations sportives



Horaire d'été, 4 à 8 semaines de vacances annuelles



Accueil et mentorat pour les nouvelles personnes embauchées



Assurances collectives, régime de retraite, congés pour raisons personnelles



Programme d'aide, prévention et promotion des saines habitudes de vie



Esprit de collégialité, projets d'équipe, respect des pairs et des idées



Nombreuses possibilités de développement professionnel



Emplois diversifiés et de qualité



Mesures de conciliation travail et vie personnelle



Mission éducative orientée vers la qualité et l'innovation