



ANALYSTE AUX RESSOURCES FINANCIÈRES

34306

← Retour à notre liste d'offres d'emploi

▪ **Entrée en fonction prévue :** 2026-08-10

**Type :** Poste - Temps plein

▪ **Mode de travail :** Hybride

• **Horaire :** Lundi au vendredi, 35h de jour

▪ **Salaire :** Entre 55 867\$ - 95 753\$

▪ **Localisation :** 30, boul du Séminaire Nord, Saint-Jean-sur Richelieu

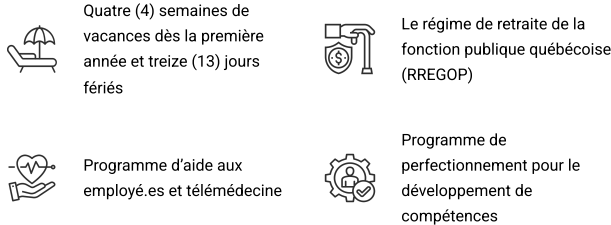
**Début de l'affichage:** 16 juin 2026

**Fin de l'affichage:** 22 juil. 2026

POSTULER

Rejoignez une ambiance chaleureuse et collaborez étroitement avec des collègues partageant des valeurs humanistes et collaboratives. En choisissant le Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu, vous aurez l'opportunité de développer vos compétences au sein d'une bâtisse historique qui, plus qu'un environnement de travail inclusif, vous offrira un véritable milieu de vie qui valorise l'accès à l'égalité en emploi.

En intégrant notre équipe, vous aurez accès à une large gamme d'avantages sociaux dont :



### EN QUOI CONSISTE CET EMPLOI?

Faites une différence dès aujourd'hui dans un cégep où chaque membre de l'équipe compte!

M. Alexandre Duval, Directeur des services administratifs, est doté d'une équipe performante qui prône des méthodes de travail efficaces et un esprit d'excellence.

Si vous souhaitez collaborer à cette équipe dynamique ayant à coeur le milieu de l'éducation, voici un aperçu des mandats qui vous seront confiés :

- Produire les états financiers trimestriels et assurer le suivi de l'information financière du secteur de la formation continue;
- Préparer les écritures de démarcation et les ajustements comptables liés aux différentes clientèles, programmes et projets pour la formation continue;
- Effectuer la facturation, la refacturation et le suivi des ententes financières avec les partenaires et organismes externes;
- Vérifier les déclarations de clientèle et les gels de financement afin d'assurer l'exactitude des données déclarées;
- Réaliser les opérations de fin d'exercice, incluant les ajustements de provisions, d'inventaire, de revenus et de transferts de dépenses;
- Préparer les tableaux financiers, les redditions de comptes et les rapports requis par les programmes et les instances gouvernementales;
- Superviser et coordonner le travail des techniciennes en administration responsables des activités autofinancés afin d'assurer l'efficacité des opérations financières et administratives du secteur.

### AVEZ-VOUS CE QU'IL FAUT?

Pour mener à bien la réalisation des tâches de ce poste, nous demandons :

- Un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi notamment en administration;
- Le seuil minimal requis au Programme d'évaluation et d'amélioration du français : Bien à très bien (B);
- Un titre comptable reconnu (CPA);
- La connaissance de la comptabilité publique et des organismes de bienfaisance;
- Une expérience en cabinet comptable sera considérée comme un atout;

- Le souci du détail, la conscience professionnelle, la gestion par l'action ainsi que la capacité de travailler sous pression.

Rémunération additionnelle pour détentrice ou détenteur d'une maîtrise (2,5 %) ou d'un doctorat (5 %).

*Le Cégep applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes en situation de handicap, les personnes autochtones, les minorités visibles et les minorités ethniques à soumettre leurs candidatures. Si vous êtes une personne en situation de handicap, vous pouvez recevoir, sur demande, de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.*

### REMARQUE

*Le Collège se réserve le droit de faire passer des tests en lien avec les tâches à réaliser ainsi que le test de maîtrise du français.*

### POSTULER

Voir d'autres offres...

#### Enseignant.e Arts visuels

Direction des études

Temps plein / Temps partiel  
Présentiel

#### Enseignant.e Éducation physique

Direction des études

Temps plein / Temps partiel  
Présentiel

#### Agent.e de soutien administratif classe I (Durée d'environ 2 mois)

Direction de la formation continue et des services aux entreprises

Temps plein  
Présentiel

Suivez la vie du Cégep sur nos réseaux sociaux!



(<https://www.facebook.com/CegepSaintJeanSurRichelieu>)



(<https://www.youtube.com/user/cegepstjean>)



(<https://www.instagram.com/cegepsaintjeansur>)

Services offerts au public (<https://www.cstjean.qc.ca/propos-du-cegep/services-offerts-au-public/activites-aquatiques>)

Fondation du Cégep (<https://fondation.cstjean.qc.ca/>)

Accessibilité Web (<https://www.cstjean.qc.ca/accessibite-web>)

Politique de confidentialité (<https://www.cstjean.qc.ca/propos-du-cegep/politiques-et-documents-officiels/politiques-reglements-et-procedures/politique-de>)

CÉGEP SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU

30, boulevard du Séminaire Nord  
Saint-Jean-sur-Richelieu,  
QC, J3B 5J4