

Join our Team



Coordinateur.trice par intérim des ressources financières

Lester B. Pearson School Board

📍 1925 Avenue Brookdale, Dorval, Québec H9P 2Y7

👤 1 Poste disponible

📅 Publié à l'externe le : 1 septembre 2026

📅 Publié à l'interne le : 1 septembre 2026

📅 Expire à l'externe le : 15 septembre 2026

📅 Expire à l'interne le : 15 septembre 2026

DESCRIPTION DU POSTE

Coordinateur par intérim des ressources financières

Sommaire du poste

La Commission scolaire Lester-B.-Pearson est à la recherche d'une personne dynamique, collaborative, axée sur les solutions et possédant un solide leadership financier pour occuper le poste de coordonnateur ou coordonnatrice des ressources financières. Relevant de la direction du Service des finances, cette personne assure un leadership dans la gestion des ressources financières de la Commission scolaire et contribue à l'application de pratiques financières rigoureuses, cohérentes et efficaces dans l'ensemble de l'organisation.

Les principaux domaines de responsabilité liés à ce mandat intérimaire comprennent les comptes clients, la comptabilité générale, la préparation des états financiers, la supervision financière des projets de la Commission scolaire — notamment ceux financés dans le cadre de l'Entente Canada-Québec — ainsi que le soutien financier au Service international. La personne retenue contribuera également à d'autres priorités du Service des finances, selon les responsabilités qui lui seront confiées par la direction du Service.

La Commission scolaire recherche une personne qui fait preuve d'initiative, de jugement et d'intégrité et qui considère la technologie comme un moyen de renforcer les contrôles financiers et d'améliorer l'efficacité opérationnelle. La personne retenue dirigera les efforts visant à améliorer les systèmes, à simplifier les processus, à optimiser l'utilisation des données et à accompagner le personnel dans les changements technologiques.

Responsabilités générales

La personne titulaire du poste devra :

- Contribuer à l'établissement des objectifs, des priorités et du plan d'action annuel du Service des finances et conseiller la direction dans ses domaines de responsabilité;
- Coordonner les activités de comptabilité, de gestion financière et de production de rapports, y compris la préparation et la révision des états financiers;
- Élaborer et mettre en œuvre des politiques, des procédures, des systèmes et des outils de gestion financière;
- Contribuer à la préparation, aux prévisions et au suivi budgétaires et administrer les budgets qui lui sont confiés;
- Coordonner la supervision financière des projets de la Commission scolaire, notamment ceux financés dans le cadre de l'Entente Canada-Québec;
- Fournir des conseils financiers et un soutien opérationnel au Service international ainsi qu'aux gestionnaires de l'ensemble de la Commission scolaire;
- Analyser les renseignements financiers et préparer des rapports, des recommandations et des outils d'aide à la décision;
- Diriger les initiatives d'amélioration liées à la technologie, à l'automatisation, à l'analyse des données et à l'intégration des systèmes;
- Promouvoir des contrôles internes efficaces, la conformité réglementaire et l'amélioration continue;



Entrée en fonction :
21 septembre 2026



Type d'emploi
Remplacement 1 an / Temps plein



Emplacement
Sur les lieux du travail



Salaire :
96 377,00 \$ - 128 500,00 \$ CAD Par an

Documents requis

- ✓ CV
- ✓ Lettre de motivation

- Superviser et évaluer le personnel, établir les priorités de travail et participer au recrutement, à l'accueil et au développement professionnel;
- Soutenir les changements organisationnels, favoriser un milieu de travail collaboratif et responsable et entretenir des relations efficaces avec les partenaires internes et externes; et
- Accomplir toute autre tâche ou assumer tout autre dossier, projet ou responsabilité connexe confié par la direction du Service des finances.

Qualifications minimales requises

Les personnes candidates doivent répondre à l'un des deux profils de qualification suivants :

- Un diplôme universitaire de premier cycle dans un champ d'études pertinent, notamment en administration des affaires avec une spécialisation en comptabilité ou en finance, ainsi qu'un titre de CPA ou une expérience jugée équivalente; ou
- Occuper un poste de hors-cadre ou de cadre dans une commission scolaire ou un centre de services scolaire pour lequel un diplôme universitaire de premier cycle est exigé en vertu des qualifications minimales applicables.

De plus, toutes les personnes candidates doivent posséder au moins cinq années d'expérience pertinente.

Compétences requises

- Expérience démontrée en comptabilité, en production de rapports financiers ou en gestion financière;
- Solide connaissance des principes comptables généralement reconnus, de l'information financière et des contrôles internes;
- Expérience en gestion ou en leadership, y compris la capacité de superviser, de mobiliser et de développer le personnel;
- Solides capacités d'analyse, d'organisation et de résolution de problèmes, bon jugement et aptitude à formuler des recommandations pratiques;
- Maîtrise démontrée des technologies et capacité à cerner les possibilités d'automatisation et d'amélioration des systèmes;
- Capacité à traduire les besoins opérationnels en solutions technologiques concrètes et à accompagner le personnel dans les changements technologiques;
- Solides compétences en communication, en relations interpersonnelles et en gestion des parties prenantes;
- Capacité à gérer plusieurs priorités, à respecter les échéances et à traiter les renseignements confidentiels avec discrétion; et
- Capacité à communiquer efficacement en français et en anglais.

Atouts

- Formation universitaire de deuxième cycle en finance, en comptabilité, en administration des affaires ou dans un domaine connexe;
- Expérience en gestion financière dans le secteur public, dans un milieu syndiqué ou dans le réseau de l'éducation;
- Expérience en préparation d'états financiers, en soutien aux audits ou en administration de subventions gouvernementales ou de fonds affectés;
- Expérience liée à l'Entente Canada-Québec, à l'éducation internationale ou à d'autres activités génératrices de revenus; et
- Expérience avec les systèmes financiers, l'automatisation, la visualisation des données, l'amélioration des processus ou le changement organisationnel.

Rémunération et conditions d'emploi

Ce poste est classé en classe 7 ; la rémunération et les conditions de travail sont conformes au Règlement sur les conditions d'emploi du personnel de direction des commissions scolaires. Le salaire à l'embauche sera déterminé conformément au règlement applicable ainsi qu'aux qualifications et à l'expérience de la personne retenue.

Accès à l'égalité en emploi

La Commission scolaire Lester-B.-Pearson souscrit au principe de l'accès à l'égalité en emploi et s'engage à promouvoir un milieu de travail équitable, diversifié et inclusif. Nous encourageons toutes les personnes qualifiées à présenter leur candidature, particulièrement les femmes, les personnes autochtones, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes en situation de handicap.

[En savoir plus sur l'accès à l'égalité en emploi à la Commission scolaire Lester-B.-Pearson](#)

Le processus d'entretien peut se dérouler, en tout ou en partie, conformément aux mesures de contrôle de l'effectif en vigueur (mesures de gel des embauches). Toute décision de nomination, offre d'emploi et date d'entrée en fonction sont

subordonnées au respect des exigences applicables, y compris, le cas échéant, les autorisations requises.

AVANTAGES



Régimes de
maternité/paternité



Assurances vie et invalidité



Programme d'aide aux
employés



Occasions de
perfectionnement
professionnel



Programmes d'assurance
pour la famille et le conjoint



Journées de maladie et de
congés personnels



De généreuses périodes de
vacances



Régime de retraite à
prestations déterminées