



Comité de gestion
de la taxe scolaire
de l'île de Montréal

Offre d'emploi

Régisseur ou régisseuse de la taxe scolaire

LE CGTSIM

Depuis plus de 50 ans, le Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal (CGTSIM) travaille en étroite collaboration avec les trois centres de services scolaires (CSS) et les deux commissions scolaires (CS) de l'île de Montréal. Il leur offre une gamme complète de services administratifs, techniques et financiers pour alléger leur charge administrative et leur permettre de se concentrer sur les enjeux pédagogiques. En plus de percevoir la taxe scolaire, le CGTSIM est fier de reverser aux CSS et aux CS des revenus supplémentaires générés par les placements de cette taxe et autres. Ces revenus supplémentaires sont spécifiquement alloués aux initiatives de rattrapage en matière d'éducation dans les milieux défavorisés.

Le CGTSIM a été créé par la *Loi sur l'instruction publique*. Organisme public unique en son genre au Québec et sous l'égide du ministère de l'Éducation, le CGTSIM a pour rôle de :

- Percevoir la taxe scolaire sur l'île de Montréal
- Gérer la trésorerie des CSS et CS de l'île de Montréal
- Administrer le Régime de gestion des risques
- Administrer le Système d'achats coopératif
- Produire des documents, des statistiques et des outils de référence pour les milieux défavorisés
- Verser les surplus financiers aux CSS et aux CS de l'île de Montréal

Sa mission est de « fournir une expertise unique et contribuer à l'effort collectif pour la réussite scolaire ».

Sa vision est de « devenir le guichet par excellence et un employeur de choix au Québec ».

Nous sommes à la recherche d'un(e) Régisseur(seuse) qui saura porter fièrement notre mission, incarner nos valeurs et contribuer au rayonnement de notre organisation.

Horaire de travail : Poste à temps plein (5 jours par semaine / 35 heures)

Échelle salariale : Selon le règlement actuel sur les conditions de travail des cadres scolaires du - Québec. Le traitement annuel correspond à la classe 5 (de 83 646 \$ à 111 524 \$ selon expérience).

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Gestion de l'ensemble des opérations de la taxe scolaire

- S'assurer de la réalisation de l'ensemble des opérations de la taxe scolaire — la facturation, la perception, le recouvrement et le service à la clientèle — par les différentes équipes du service;
- Maîtriser les processus de facturation et s'assurer de la production de la facturation annuelle des comptes de taxes ainsi que de la facturation révisée découlant des modifications au rôle;
- Assurer l'intégration des rôles triennaux déposés par les municipalités;

- Veiller à l'application des procédures administratives et des mécanismes de contrôle interne, en collaboration avec les analystes du service de la taxe scolaire;
- Exprimer les besoins d'affaires et collaborer avec l'analyste responsable de l'amélioration des outils et des applications, ainsi qu'avec le directeur de la taxe scolaire dans la refonte de l'architecture d'affaires du service;
- Veiller à la prestation d'un service à la clientèle de haut niveau auprès des contribuables, des centres clients et des partenaires;
- Contribuer à la préparation du budget, à la production des rapports financiers et réglementaires et à la reddition de comptes.

Intégration des nouveaux centres clients

- Piloter les projets d'intégration de nouveaux centres clients, de la phase de cadrage jusqu'à la transition vers le mode opérationnel courant;
- Coordonner l'ensemble des parties prenantes internes et externes (centres clients, services financiers, TI, communications, partenaires) tout au long de l'intégration;
- Analyser les processus en vigueur dans le centre client, identifier les écarts et harmoniser les façons de faire avec celles du CGTSIM;
- Assurer le suivi de l'avancement, la gestion des risques et la clôture des projets, incluant le bilan et les leçons apprises.

Formation, coaching et développement des équipes

- Assurer le suivi de la documentation des processus de la taxe scolaire;
- Assurer l'accueil des nouveaux employés et veiller à ce qu'ils disposent d'un plan de formation;
- Offrir un accompagnement et un coaching adaptés au sein d'équipes diversifiées et multiculturelles;
- Piloter le comité de formation croisée du service de la taxe.

Supervision et gestion d'équipe

- Planifier, coordonner, répartir et superviser le travail du personnel relevant de son autorité;
- Gérer quotidiennement et de façon autonome les employés sous sa responsabilité et évaluer leur rendement;
- Contribuer à l'évaluation des besoins en main-d'œuvre pour soutenir la croissance de l'équipe;
- Stimuler le dépassement et l'engagement tout en aidant les employés à relever de nouveaux défis.

Qualité, conformité et amélioration continue

- En collaboration avec les analystes du service, mettre en place et opérer des mécanismes de contrôle qualité de la facturation, de l'encaissement et du recouvrement;
- Détecter, analyser et résoudre les anomalies opérationnelles et gérer de façon contrôlée les changements aux processus;
- Veiller au respect des lois, règlements et politiques applicables, notamment la Loi sur l'instruction publique et la Loi sur la fiscalité municipale;
- Maintenir des contacts réguliers avec les tierces parties et les organismes partenaires;
- Assumer toute autre responsabilité confiée par son supérieur.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES REQUISES

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle (baccalauréat) dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi, notamment en sciences de l'administration, avec 2 années d'expérience ou plus; ou détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) avec 6 années d'expérience ou plus dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi;
- Deux (2) années et plus d'expérience en supervision ou en gestion de personnel;
- Expérience démontrée dans l'exécution de projets complexes impliquant de multiples parties prenantes;
- Expérience en coaching, en formation ou en accompagnement d'équipes en milieu multiculturel;
- Excellente connaissance des processus de la gestion de la taxe scolaire et de la plateforme de taxation scolaire (TFP), un atout important;
- Connaissance de la *Loi sur la fiscalité municipale* et de la *Loi sur l'instruction publique*, un atout;
- Expérience au sein d'un organisme public ou parapublic, un atout.

PROFIL RECHERCHÉ

- Leadership mobilisateur et aptitudes marquées en gestion du changement;
- Capacité à piloter des projets et à coordonner de multiples intervenants vers des résultats concrets;
- Approche pédagogique et habileté à former, à coacher et à faire progresser des équipes diversifiées;
- Sens aigu de la communication, de l'écoute et des relations interpersonnelles;
- Grande capacité d'analyse et de synthèse, esprit de décision et sens de l'initiative;
- Rigueur, souci du détail et orientation vers les résultats;
- Capacité à opérationnaliser les orientations stratégiques du CGTSIM et à offrir un service à la clientèle hors pair.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Faire partie de l'équipe du CGTSIM c'est bénéficier de...

- 30 jours de vacances offertes après une année de service;
- 4 congés mobiles par année et 13 jours fériés;
- Horaire d'été réduit à 30 h / semaine et rémunéré sur une base de 35 h / semaine;
- Banque de maladie / responsabilité familiale;
- Programme volontaire de télétravail en mode hybride;
- Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE) et Régime d'assurances collectives;
- Programme d'aide aux employés et à la famille (PAEF);
- Régime d'assurance collective;
- Formation continue et développement professionnel offerts;
- Lieu de travail facilement accessible par le transport en commun, à côté du métro Crémazie;
- Possibilité de stationner son vélo de façon sécuritaire;
- Stationnement gratuit.

POURQUOI JOINDRE L'ÉQUIPE?

- Travailler avec une équipe expérimentée ayant à cœur la mission du CGTSIM;
- Œuvrer au sein d'un milieu accueillant, bienveillant et inclusif;
- Intégrer une équipe en pleine évolution.

C'est aussi intégrer une communauté qui a un réel impact social en générant des allocations pour mettre en place des mesures de rattrapage favorisant l'égalité des chances pour les élèves issus des milieux défavorisés.

POUR POSTULER

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre d'intention avant 16 h, le 9 septembre 2026 à l'adresse courriel suivante : rh@cgtsim.qc.ca. Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.