



COLLÈGE
FRANÇOIS-DE-LAVAL

Offre d'emploi : Directeur / Directrice des services financiers et des ressources humaines et modernisation des opérations

Organisation : Collège François-de-Laval (730 élèves, Vieux-Québec)

Classification salariale : Cadre (109 088 \$ à 145 445 \$ / an)

Lieu de travail : Ville de Québec (Vieux-Québec) | Mode hybride (présentiel avec ouverture au télétravail occasionnel, ex. 1 j/semaine)

Type de statut : Poste permanent à temps plein

Tu cherches un rôle où tes analyses financières et tes qualités de leader transformeront concrètement une organisation, tout en profitant d'une qualité de vie imbattable? Le CFDL est l'endroit pour toi, puisqu'il est à la recherche d'un gestionnaire stratégique et humain capable de faire parler les chiffres, de moderniser nos façons de faire et d'inspirer nos équipes.

SOMMAIRE DE LA FONCTION :

Sous l'autorité de la Direction générale, le directeur des services financiers et des ressources humaines planifie, organise, dirige et contrôle l'ensemble des activités financières, budgétaires, RH et d'optimisation des systèmes de l'établissement. Il agit comme expert-conseil et partenaire d'affaires auprès de la Direction générale et du Conseil d'administration.

MANDAT PRINCIPAL ET RESPONSABILITÉS :

Le Collège amorce une modernisation de ses pratiques financières, numériques et de gestion des ressources humaines. Le titulaire aura pour responsabilités principales :

- **Gouvernance et stratégie financière :** Produire et analyser les états financiers, préparer et analyser le budget annuel, gérer la trésorerie, piloter l'audit financier et assurer le lien avec les vérificateurs externes.
- **Optimisation des processus et virage numérique :** Poser un diagnostic sur nos flux financiers actuels, maximiser l'utilisation de notre système de gestion, éliminer le papier et intégrer des technologies d'efficacité numérique.
- **Leadership RH et relations du travail :** Jouer un rôle central dans la gestion des relations de travail (CRT), veiller à la saine application des conventions collectives,

soutenir le climat de travail et assurer la gouvernance stratégique des RH de concert avec la Direction Générale.

- **Organisation du service** : Analyser le quotidien opérationnel et recommander les ajustements d'outils ou de ressources afin d'optimiser l'ensemble des services administratifs.

EXIGENCES ET PROFIL RECHERCHÉ :

- Diplôme universitaire en sciences comptables, finance ou administration (Titre CPA privilégié ou expérience équivalente).
- Expérience minimale de 5 ans dans un rôle de gestion financière, comptable ou RH.
- Bon sens des affaires, rigueur d'analyse, compétences relationnelles et sensibilité à la gestion humaine.
- Très bonne facilité avec les technologies et les progiciels de gestion intégrée. La connaissance du logiciel COBA est un atout; si cet outil vous est inconnu, vos réflexes logiciels s'y transposeront facilement.
- Connaissance du milieu scolaire (un atout).

CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES DU RÉSEAU :

- **Régime de retraite** : Adhésion au Régime de retraite des cadres du réseau d'enseignement (**RRPE/RREGOP**) à prestations déterminées.
- **Conditions de congé inédites** : **6 semaines de vacances annuelles** + la fermeture complète de l'établissement pendant la période des Fêtes (environ 2 semaines de congé payé sans activité) + tous les jours fériés!
- **Développement & flexibilité** : Budget dédié à la formation continue et au perfectionnement professionnel, régime d'assurance collective et ouverture au télétravail occasionnel.
- **Cadre d'exception** : Environnement de travail patrimonial stimulant au cœur du Vieux-Québec avec accès aux options de stationnement et de transport.
- **Avantages aux familles** : Rabais substantiel sur les frais de scolarité pour les enfants des membres du personnel inscrits au Collège.

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

Dès que possible

POUR POSTULER

Les personnes intéressées sont priées d'acheminer leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation, avant le 6 octobre 2026, 16 h, par courriel à mchampagne@collegefdl.net

*Seuls les candidats et candidates retenus pour une entrevue seront contactés.
Le Collège François-de-Laval souscrit au principe d'équité en matière d'emploi.
Chacune des demandes sera traitée en toute confidentialité.*

Loi sur la laïcité de l'État

Le Collège François-de-Laval est soumis à l'application de la Loi sur la laïcité de l'État.

