

ANALYSTE ÉCONOMIQUE

PRÉSIDENCE-DIRECTION GÉNÉRALE (SERVICES ADMINISTRATIFS)

Remplacement de congé parental

La Fédération des cégeps est le regroupement volontaire des 48 collèges publics du Québec, créée en 1969 pour promouvoir le développement de la formation collégiale et des cégeps. Elle agit comme porte-parole officiel et lieu de concertation des cégeps, à qui elle offre des services en matière de pédagogie, d'affaires étudiantes, d'affaires internationales, d'affaires juridiques, de communication, de formation continue et de service aux entreprises, de financement, de recherche, de ressources humaines, de relations du travail et de ressources informationnelles.

La Fédération est à la recherche d'une personne pour combler un poste d'analyste économique au sein de la Présidence-direction générale (Services administratifs).

NATURE DU TRAVAIL

Sous l'autorité de la direction-générale adjointe (Services administratifs) et la supervision de la coordination réseau - Affaires financières et matérielles, la personne titulaire de ce poste participe activement à divers comités de travail de la Fédération avec des cégeps et des représentants ministériels. Elle voit à traiter, à compiler et à analyser les données financières relatives au réseau collégial public. Elle assume un rôle conseil auprès de sa direction et apporte un soutien auprès des cégeps.

Cette personne effectuera principalement les fonctions suivantes :

- Coordonner et participer aux travaux de plusieurs comités de travail, rédiger le compte rendu des rencontres et préparer la documentation requise aux travaux des comités;
- Traiter, compiler et analyser les informations provenant des rapports financiers des cégeps et les données relatives au financement du réseau;
- Assurer le suivi des travaux portant sur le financement du réseau collégial et sur les modifications apportées au Régime budgétaire et financier des cégeps et au rapport financier annuel;
- Réaliser des études ou des analyses sur divers aspects du financement du réseau collégial public et des finances publiques;
- Soutenir et informer les directions des services administratifs, des services financiers et des ressources matérielles des cégeps;
- Conseiller la direction-générale adjointe de la Fédération dans les domaines relevant de son expertise;
- Réaliser toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Baccalauréat en sciences économiques ou dans toute autre discipline pertinente;
- Un diplôme de deuxième cycle sera considéré comme un atout;
- Posséder au moins deux (2) ans d'expérience pertinente;
- Des connaissances en ressources matérielles, en ressources informationnelles et en comptabilité représentent des atouts;
- Très bonne capacité rédactionnelle;
- Connaissance de la recherche et de l'interprétation de données économiques et statistiques;
- Excellente maîtrise d'Excel;
- Bonne connaissance de Word et PowerPoint;
- Connaissance du réseau de l'éducation du Québec et de l'enseignement supérieur (un atout).

PROFIL RECHERCHÉ

- Posséder un grand sens de l'organisation et de la gestion des priorités;
- Compétences communicationnelles et relationnelles reconnues;
- Faire preuve de rigueur et de minutie;
- Faire preuve d'un bon esprit d'équipe et de collaboration;
- Habileté à travailler dans des délais serrés tout en assurant la qualité du travail;
- Maîtrise de la langue française parlée et écrite;
- Disponibilité pour des déplacements occasionnels à l'extérieur de Montréal.

CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

- Poste à durée déterminée d'une durée d'un (1) an;
- Poste à temps complet (35 heures par semaine);
- Poste en mode hybride (Montréal) avec une présence minimale de 20 % par semaine;
- Salaire annuel de 59 410 \$ à 109 002 \$ selon la scolarité et l'expérience;
- Entrée en fonction prévue : le plus rapidement possible.

LES AVANTAGES

La Fédération offre un généreux programme d'avantages sociaux :

- Quatre semaines de vacances annuelles après un an;
- Deux semaines de congés payés durant la période des fêtes;
- Congés mieux-être;
- Un horaire d'été;
- Une généreuse couverture d'assurances collectives, payée en grande partie par l'employeur (soins de santé, soins de la vue, soins dentaires, assurance salaire, assurance vie);
- Accès à un service de Télémédecine;
- Un régime de retraite avantageux (RREGOP);
- Différents programmes, notamment : programme de formation, conciliation travail-vie personnelle, programme d'aide aux employés;
- Accès facile en transport en commun (station Berri-UQAM).

Si ce poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae, ainsi qu'une lettre expliquant votre intérêt au plus tard le 19 octobre 2026 à 23 h à l'adresse suivante : dotation@fedecegeps.qc.ca.

Des tests de français seront administrés dans la semaine du 19 octobre et les entrevues auront lieu en présentiel les 28 et 29 octobre 2026.

Veuillez noter que seules les personnes dont la candidature est retenue seront jointes par la Fédération des cégeps.