



Le 15 octobre 2026

Coordonnateur ou coordonnatrice de la comptabilité

Poste régulier

Service des ressources financières

Travailler au Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe (CSSSH), c'est être en mesure de trouver un équilibre sain entre la carrière et la vie personnelle. C'est aussi apprécier, chaque jour, un climat convivial et positif, où tous les membres du personnel visent un seul et même objectif : la réussite éducative de tous.

RESPONSABILITÉS DU POSTE

Sous l'autorité de la direction adjointe du Service des ressources financières, et en constante collaboration avec ses pairs, la personne titulaire assume un rôle de coordination du volet comptabilité. Cet emploi comporte l'exercice de fonctions de gestion telles que la planification organisationnelle, l'organisation du travail, le contrôle et l'évaluation.

Principales attributions :

- Superviser les opérations comptables, les systèmes financiers et les procédures financières;
- Assurer l'efficacité et la bonne performance des systèmes financiers;
- Superviser la conception et l'implantation des modifications requises aux procédures et aux systèmes, et s'assurer que tous les utilisateurs sont bien formés;
- Approuver tout changement aux règles de sécurité des systèmes financiers;
- S'assurer que des systèmes de contrôle interne fiables et efficaces sont en place;
- Planifier, coordonner et superviser la préparation des états financiers et divers rapports financiers;
- Répondre aux observations des vérificateurs externes et tenir compte de leurs recommandations;
- Fournir des conseils, interprétations, adaptations et correctifs aux questions comptables ou de vérification pour assurer la conformité des règles financières;
- Exercer un rôle-conseil auprès de l'ensemble des gestionnaires du Centre de services scolaire sur toute question relative à son champ d'intervention;
- Veiller à l'application, des politiques, des règles et à l'amélioration des procédures de gestion comptable et financière;
- Assurer la bonne trésorerie et anticiper les besoins de financement;
- Diriger les activités relatives à la planification et à la gestion de la taxe scolaire;
- Collaborer à l'élaboration des objectifs du plan de gestion annuel du service en accord avec les orientations du plan stratégique;
- Accompagner et soutenir le personnel sous sa responsabilité dans l'atteinte des objectifs du service;
- Assumer toute autre responsabilité compatible à sa fonction que peut lui confier son supérieur immédiat.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme universitaire de 1^{er} cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en comptabilité ou en finance;
- Cinq (5) années d'expérience pertinente;
- Membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (CPA);
- Maîtrise de la langue française parlée et écrite.

PROFIL RECHERCHÉ

- Leadership mobilisateur et aptitude à accompagner le changement;
- Capacité à optimiser les méthodes et l'organisation du travail;
- Excellentes habiletés de communication, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Capacité à gérer les priorités et à travailler sous pression;
- Bonne maîtrise des technologies de l'information;
- Excellentes aptitudes relationnelles et fort esprit de collaboration.

ATOUT

- Expérience de gestion financière dans le réseau scolaire.

TRAITEMENT ANNUEL

Classe 7 (de 96 482\$ à 128 642 \$)

CANDIDATURE

Les personnes intéressées à ce poste doivent faire parvenir leur **curriculum vitae** accompagné d'une **lettre** exposant les motifs de leur candidature, **avant le 28 octobre 2026 à 16 h**, à l'attention de madame Nathalie Sauvageau l'adresse suivante : candidature@csssh.gouv.qc.ca.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Les entrevues se dérouleront le mardi 3 novembre en après-midi.

Les candidats retenus pourraient être soumis à une évaluation psychométrique et à un test de français écrit.

Un gel d'embauche imposé par le ministère de l'Éducation peut limiter l'embauche de candidats externes pour certains postes visés.

Le CSSSH est engagé dans un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes ainsi que les personnes autochtones, issues des minorités visibles, ethniques ou en situation de handicap à présenter leur candidature. Conformément à la [Loi sur la laïcité de l'État](#), certaines fonctions peuvent être assujetties à des exigences particulières, notamment l'obligation d'exercer ses fonctions à visage découvert et l'interdiction de porter un signe religieux.

Le CSSSH remercie toutes les personnes candidates de leur intérêt; seules celles retenues pour la suite du processus de sélection seront contactées.