Cégep de l'Outaouais

Directeur(trice) - Service des ressources financières

Direction
Direction des ressources financières

Numéro de référence
C-028-96625

Début d'affichage
Le 20 novembre 2026

Fin d'affichage
Le 6 décembre 2026, 23 h 59

Accès à l'égalité en emploi
Notre établissement d'enseignement adhère à un programme d'accès à l'égalité pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones, ainsi que les personnes en situation de handicap conformément à la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics.

Description du poste

Sommaire des responsabilités

Relevant de la Direction générale et membre de l'équipe de direction, la personne titulaire assure le leadership des activités financières, budgétaires, contractuelles et d'approvisionnement du Collège. Elle contribue aux orientations institutionnelles, veille à la saine gestion des ressources publiques et soutient la performance organisationnelle par des pratiques innovantes, rigoureuses et durables.

Pourquoi joindre notre équipe?

- Un poste de direction influent au sein d'un établissement d'enseignement reconnu.
- L'occasion de contribuer directement aux décisions stratégiques et à l'avenir du Collège.
- Des dossiers variés touchant les finances, les approvisionnements, les contrats, le numérique et la gouvernance.
- Un environnement favorisant l'innovation, la collaboration et le développement durable.
- Une équipe engagée et des projets porteurs ayant un impact concret sur la communauté collégiale.

Sommaire des responsabilités

- Participer aux orientations stratégiques et conseiller la Direction générale sur les enjeux financiers et organisationnels.
- Diriger la planification budgétaire, les prévisions financières et l'allocation des ressources.
- Superviser les opérations financières, la comptabilité, la trésorerie et la reddition de comptes.
- Assurer la production des états financiers et les relations avec les vérificateurs externes.
- Gérer les approvisionnements, les appels d'offres et la gestion contractuelle.
- Veiller à la conformité aux lois, règlements et exigences des organismes publics.
- Mettre en place des mécanismes de contrôle interne et de gestion des risques financiers.
- Soutenir la transformation numérique et l'amélioration continue des processus financiers et administratifs.
- Superviser les services de reprographie et favoriser des pratiques efficientes et durables.
- Mobiliser, développer et accompagner les gestionnaires et les équipes sous sa responsabilité.
- Promouvoir une culture de collaboration, d'innovation, de responsabilisation et d'excellence du service.
- Consultez la description complète de la fonction dans la section « *Documents à consulter* » sur notre affichage en ligne.

Exigences

Le profil recherché

Les qualifications

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en administration, en comptabilité, en finance ou dans un domaine connexe ;
- Diplôme universitaire de deuxième cycle en administration, en gestion financière ou dans un domaine pertinent - un atout ;
- Toute combinaison de formation et d'expérience pourrait être considérée ;
- Posséder huit (8) années d'expérience pertinente à la fonction, dont trois (3) années en gestion :
    - Expérience pertinente en gestion budgétaire, en planification financière et en contrôle des ressources.
    - Expérience en gestion d'équipes et en supervision de gestionnaires.
    - Expérience en gouvernance, en gestion des risques, en contrôle interne et en conformité.
    - Expérience en gestion des approvisionnements et en gestion contractuelle dans le secteur public - un atout important.

Exigences spécifiques

- Être titulaire d'un titre professionnel de CPA reconnu et le demeurer tout au long de l'emploi ;
- Connaissance des principes et des pratiques de gestion financière et budgétaire ;
- Connaissance des mécanismes de contrôle interne, de gestion des risques et de reddition de comptes ;
- Connaissance des systèmes d'information financière et des outils d'analyse et de gestion ;
- Connaissance des normes comptables applicables aux organismes du secteur public - un atout ;
- Connaissance du cadre législatif et réglementaire applicable aux établissements publics et aux collèges, notamment en matière de gestion contractuelle et d'approvisionnement - un atout.

Compétences recherchées

- Vision stratégique et capacité d'analyse organisationnelle ;
- Leadership mobilisateur et capacité à influencer ;
- Sens politique et habiletés de communication auprès des instances décisionnelles ;
- Capacité de prise de décision et de gestion des risques ;
- Rigueur, intégrité et jugement professionnel ;

- Orientation vers les résultats et la performance organisationnelle ;
- Capacité d'innovation et de conduite du changement ;
- Habiletés relationnelles, collaboration et approche de service-conseil ;
- Capacité à gérer la complexité et plusieurs dossiers stratégiques simultanément.

Test requis

- Tests d'évaluation linguistique éliminatoires : seuil de réussite fixé à 80% avec possibilité d'embauche conditionnelle à 70% ;
- Tests psychométriques et administratifs éliminatoires.

Processus de présélection

Les personnes retenues seront invitées à participer aux différentes étapes du processus de sélection :

1. Entrevue de présélection, prévue dans la semaine du 14 décembre 2026 ;
2. Tests administratifs et évaluations psychométriques ;
3. Prise de références professionnelles.

Détails du poste

Type d'emploi
Personnel d'encadrement

Nom du supérieur immédiat
Steve Brabant, directeur général

Lieu de travail
Cégep de l'Outaouais – campus et installations du Collège

Statut de l'emploi et horaire de travail
Poste régulier à temps complet, de jour.

Échelle salariale
Classe 10 – De 115 524,00 $ à 154 026,00 $ par année

Entrée en fonction prévue
Dès que possible

Afin de déposer votre candidature, veuillez consulter l'affichage en ligne en cliquant sur le lien suivant :

Directeur(trice) – Service des ressources financières

Remarque

Veuillez téléverser toutes documentations pertinentes (CV, lettre de présentation, diplômes, évaluation comparative de vos études par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)) lors du dépôt de votre candidature.

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour débuter un processus de présélection.