



Directeur(trice) des services financiers

Direction des services financiers

CE QUE LE CÉGEP VOUS OFFRE

À quelques pas du métro Du Collège, le cégep de Saint-Laurent est un milieu engagé et dynamique. Il dispose d'un grand campus vert où plus de 600 membres du personnel contribuent à la réussite de nos étudiants et étudiantes.

- **35 jours de vacances**
- 13 jours fériés
- 7 jours de congé de maladie
- **Assurances** collectives
- Régime de **retraite**
- **Congés** spéciaux (mariage, déménagement)
- Programme de **perfectionnement** et de **formation**
- **Conciliation travail-famille**
- **CPE** sur place
- Accès aux **installations sportives** (salle de musculation, aréna, piscine)

LA MISSION QUI VOUS ATTEND

Sous l'autorité du directeur général, la personne titulaire de ce poste est responsable d'assurer la planification, l'organisation, la direction et le contrôle des activités techniques et administratives du secteur des ressources financières. Elle doit également assumer un rôle de services-conseils et d'expertise fonctionnelle auprès de l'équipe et des autres directions, et offrir un service à la clientèle de qualité.

Vous avez envie d'un **poste rempli de sens et de défis** ? Rejoignez notre équipe !

Quelques attributions caractéristiques du poste :

Responsabilités spécifiques :

- Participer à la mise en œuvre et au suivi du Plan stratégique du Cégep, des politiques et des règlements ;
- Conseiller la Direction générale et les autres cadres du Cégep dans le domaine de la gestion des ressources financières et de l'interprétation des règles budgétaires et des annexes au régime budgétaire et financier des cégeps ;
- Représenter la Direction pour la présentation et la défense des dossiers d'ordre financier au comité d'audit et des finances, au comité directeur et au conseil d'administration ainsi qu'aux instances officielles du Cégep où sa présence peut être requise;
- Déterminer les orientations de son service en conformité avec le Plan stratégique du Cégep;
- Assurer la planification budgétaire et la préparation des budgets du Cégep;
- Assurer le contrôle budgétaire pour le Cégep;
- Assurer la gestion de la trésorerie ;
- Produire les redditions de compte exigées par le MÉES, notamment le rapport financier annuel et les résultats intérimaires ;
- Assurer les relations avec les vérificateurs et les organismes externes ;
- Agir en tant que responsable de l'application des règles contractuelles (RARC);
- Assurer la sauvegarde des actifs en maintenant un système de contrôle interne adéquat ;
- Autoriser les rapports aux organismes gouvernementaux ou subventionnaires de recherche pour le Cégep et pour les centres de recherche du cégep (Artenso et Cteau) ;

- Contribuer à créer un environnement de travail stimulant, en mobilisant, soutenant et développant vos employés ;
- Gérer le dossier des assurances des biens, dommages et responsabilité civile;

LES ATOUTS QU'ON RECHERCHE

Scolarité et expérience:

- Formation universitaire de premier cycle (baccalauréat) dans un champ de spécialisation approprié, notamment en administration des affaires ou en comptabilité ;
- 5 à 10 années d'expérience pertinente, dont 5 à titre de gestionnaire d'une équipe ;
- La connaissance du milieu collégial et une expérience en milieu syndiqué sont des atouts ;
- Détenir le titre de CPA constitue un atout;
- Maîtrise du français à l'écrit et à l'oral ;

Autres exigences :

- Incarner les valeurs organisationnelles du Cégep ;
- Être un leader mobilisateur et posséder des aptitudes importantes pour le travail d'équipe ;
- Posséder d'excellentes habiletés relationnelles.

CONDITIONS

Personnel Cadre

Salaire : Entre 95 193 et 126 920\$ par année
(selon la scolarité et l'expérience)

Lieu de travail : Montréal

Horaire : Du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30,

Entrée en fonction : Septembre 2024

Statut : Poste régulier à temps complet

Service : Direction des Finances

Supérieure : Monsieur Mathieu Cormier

NOUS VOULONS VOUS RENCONTRER

Dates d'affichage : Du 13 au 23 août 2024.

Faites parvenir votre **curriculum vitae** accompagné d'une **lettre de motivation** à la Direction des ressources humaines au plus tard le 23 août 2024 : resshum05@cegepsl.qc.ca — Concours **A24-C-01**

Note : Les tests de sélection porteront sur la maîtrise de la langue française et les compétences professionnelles. La réussite des tests est essentielle, à l'exception des tests pour lesquels la personne salariée est déjà préqualifiée.

Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées.

Le Cégep remercie à l'avance toutes les personnes qui auront signifié leur intérêt pour le poste, mais seules les personnes retenues seront contactées.

