

Le Cégep et son école affiliée, l'École nationale d'aérotechnique offre une large gamme de services à plus de 8000 étudiants à l'enseignement régulier et autant à la formation continue, répartis sur deux lieux de formation et à une vaste clientèle fréquentant son centre sportif. Il compte près de 1 400 personnes à son emploi.

Le cégep Édouard-Montpetit souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.

Gestionnaire administratif(ive) à la direction des ressources financières - Paie

IDENTIFICATION DU POSTE	
Titre d'emploi	Gestionnaire administratif(ive) à la direction des ressources financières – Paie
Numéro de référence	26-C-02
Direction	Direction des ressources financières
AFFICHAGE	
Début d'affichage	30 janvier 2026
Fin d'affichage	12 février 2026
Qui nous sommes	Présentation du cégep Édouard-Montpetit (CEM) et de l'École nationale d'aérotechnique (ÉNA) Établissement d'enseignement supérieur reconnu comme une référence, le CEM est constitué du Campus de Longueuil et de l'ÉNA qui est adjacente à l'aéroport de Saint-Hubert. Le CEM met en œuvre 23 programmes d'études de grande qualité qui proposent des parcours stimulants aux étudiants. De ces programmes réguliers découlent une panoplie d'attestations d'études collégiales offertes par le service de la formation continue qui se présente aussi comme un leader dans le réseau collégial en ce qui concerne les services offerts aux entreprises. Le Cégep est un acteur incontournable dans des secteurs névralgiques pour le Québec, comme la santé, l'aérospatiale, l'innovation sociale, la culture, l'entrepreneuriat, les sciences et les technologies. L'ÉNA est le chef de file en matière de formation technique en aérospatiale au Québec et la plus importante maison d'enseignement en aérotechnique en Amérique du Nord. Elle accueille près de 1000 étudiants et étudiantes au sein de 4 programmes d'études, dont un en anglais. C'est principalement à l'ÉNA que l'industrie puise sa main-d'œuvre spécialisée et qu'elle assure le perfectionnement de son personnel technique grâce à une offre de formation importante à la formation continue. Chaque année, près de 8000 étudiants, jeunes et adultes, choisissent le cégep Édouard- Montpetit pour obtenir une formation créditée et plusieurs milliers de personnes bénéficient de la formation offerte en entreprise. Plus de 1300 employés se réalisent au sein de cette grande institution qui valorise le respect, l'engagement, la coopération et l'entraide ainsi que la créativité et l'innovation. Certifié Entreprise en santé élite, le Cégep offre un milieu de travail dynamique où il est possible pour chacun de s'accomplir à son plein potentiel.
Avantages	AVANTAGES DE TRAVAILLER AU CÉGEP - 6 semaines de vacances après une année de service - 13 jours fériés (incluant le congé entre Noël et le jour de l'An pendant lequel le Cégep est fermé) - Plusieurs mesures de conciliation travail – vie personnelle - Régime de retraite à prestations déterminées et régime d'assurance collective - Programme d'aide aux employés - Accès à 5 cliniques santé au Cégep - Accès au Centre sportif - Transport en commun facilement accessible et stationnement payant sur place - Milieu de travail stimulant, équipe de travail dynamique, projets multiples et variés
Description du poste	LES DÉFIS DU POSTE Sous l'autorité de la directrice adjointe des ressources financières, le gestionnaire administratif ou la gestionnaire administrative assume des responsabilités de gestion, notamment la gestion des opérations du service de la paie, le contrôle interne, la production de rapports financiers de son secteur et la gestion d système de paie.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

À titre de gestionnaire administrative ou de gestionnaire administratif, la personne occupe les responsabilités suivantes :

- Superviser le travail des employés du service de la paie ;
- Être responsable de l'ensemble des opérations liées au service de la paie ;
- Établir les procédures de contrôle interne en collaboration avec la direction adjointe ;
- Rédiger les procédures et émettre des directives en lien avec son secteur ;
- Assurer la planification et la réalisation de l'ensemble des activités liées à la préparation du rapport financier annuel pour son secteur ;
- Être responsable du système d'information sur le personnel des organismes collégiaux (SPOC) et de la CARRA ;
- Superviser de la production de rapports notamment ceux de fin d'année, des feuillets de renseignements fiscaux (tous les formulaires fiscaux et les sommaires relatifs à la paie), des rapports CNESST requis et de de tous les rapports de Retraite Québec ;
- Assurer la liaison avec les services de la Direction des ressources humaines afin que les activités liées à la paie soient conformes ;
- Assumer un rôle-conseil auprès de la direction et des gestionnaires sur toute question relative à son champ d'activités ;
- Collaborer au développement en assurant le suivi d'activités prévues au Plan stratégique du cégep et au plan de travail annuel de la Direction des ressources financières ;
- Assumer un rôle-conseil relativement aux dossiers relevant de sa responsabilité
- Représenter le Service des ressources financières sur divers comités en collaboration avec les autres services impliqués du Cégep ;
- Assurer toute autre responsabilité qui lui sera confiée par la Cégep.

LE PROFIL DE LA PERSONNE RECHERCHÉE

- Démontrer des compétences en gestion de personnel
- Bonne capacité d'adaptation, d'organisation et de gestion des priorités
- Capacité de travailler sous pression et de gérer plusieurs dossiers simultanément
- Très bonnes habiletés de communication (tant à l'oral qu'à l'écrit) et pour le travail d'équipe
- Faire preuve de leadership positif

EXIGENCES

- Détenir un diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, combiné à trois (3) années d'expériences pertinentes
- Diplôme d'études collégiales dans un champ de spécialisation approprié, combiné à cinq (5) années d'expériences pertinentes
- Connaissance des conventions collectives du réseau collégial, un atout
- Avoir travaillé dans un milieu syndiqué
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit
- Maitrise du logiciel Excel et bonne connaissance des logiciels M365 et des systèmes de gestion financière informatisés

Test requis

Test de français.

Présentation de candidature

Les personnes intéressées doivent soumettre, en un seul document, leur curriculum vitae, accompagné d'une lettre explicitant les motifs à l'appui de leur candidature, au plus tard le 12 février 2026, à 16 h 30.

POUR POSTULER, CONSULTEZ NOTRE SITE EMPLOI

<https://emploi.cegepmontpetit.ca/>

Remarques

Si vous postulez d'un appareil mobile (téléphone intelligent, tablette), vous recevrez un courriel d'accusé réception vous demandant d'aller mettre à jour votre dossier pour déposer votre CV avant la date et heure de fin de l'affichage, et ce, afin que votre candidature soit prise en considération.

Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour une entrevue de sélection seront contactées. Nous vous remercions de votre intérêt pour le cégep Édouard-Montpetit et l'ÉNA.

La vérification des antécédents judiciaires et son évaluation, en lien avec l'emploi, sont des prérequis à l'embauche.

DÉTAILS DU POSTE

Catégorie d'emploi

Poste cadre

Supérieur immédiat

Marie-Claude Blais

Lieu de travail

Campus de Longueuil

Statut de l'emploi

Régulier temps complet

Échelle salariale

Classe 5 : 81 516 \$ à 108 684 \$