

OFFRE D'EMPLOI – CONCOURS 3.15-AGF (Modification)

POSTE : AGENT(E) DE GESTION FINANCIÈRE

DATE : 30 JUIN 2015

STATUT : RÉGULIER À TEMPS COMPLET

TITULAIRE PRÉCÉDENTE : AMÉLIE TURCOTTE

SERVICE : SERVICE DES FINANCES

LIEU D'EMPLOI : SAINT-JÉRÔME

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT : SYLVIE PROULX - COORDONNATRICE SERVICE DES FINANCES

NATURE DU TRAVAIL :

L'emploi d'agent/e de gestion financière comporte plus spécifiquement la réalisation des programmes et processus de l'administration et l'assistance aux diverses unités administratives de l'organisme concernant la gestion financière, notamment dans les secteurs d'activités suivants :

- programmation et contrôle budgétaire ;
- comptabilité de gestion ;
- rapports et états financiers.
- comptabilité financière ;
- systèmes d'informations financières ;

De plus, l'agent/e de gestion financière procédera au processus comptable à plusieurs niveaux, afin de générer des informations financières fiables selon les échéanciers prévus.

QUALIFICATIONS REQUISES:

- Baccalauréat en administration, option comptabilité ou l'équivalent
- Titre comptable professionnel (CA, CGA, CMA, CPA)
- Maîtrise de logiciels comptables et d'outils informatiques pertinents
- Excellente connaissance des logiciels Excel avancé, Word et Power Point.

Le Collège se réserve le droit de faire passer des tests informatiques de la suite Office ainsi qu'un test de français.

EXPÉRIENCE

- Minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente dans des domaines reliés à l'emploi

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES :

Au niveau de la comptabilité financière :

- préparer et vérifier la conformité des écritures comptables ;
- participer à la préparation des états financiers ;
- préparer divers rapports financiers ;
- préparer le dossier de fin d'exercice et assister les vérificateurs externes ;
- participer au suivi et aux mises à jour relatives aux normes du régime budgétaire et financier des collèges et aux normes comptables (PCGR)

Au niveau de la comptabilité de gestion :

- participer activement à l'élaboration du budget annuel d'investissement ;
- analyser les dépenses en immobilisations afin de s'assurer du respect de la politique de capitalisation en vigueur ;
- réaliser des analyses financières complexes et variées et interpréter les données afin de fournir les informations utiles à la prise de décision ;
- concevoir et développer des outils de travail, de planification ou de contrôle budgétaire à l'intention du personnel concerné ;
- participer à la mise à jour des fonctionnalités et au support aux usagers des systèmes de gestion informatisé

Toute autre tâche connexe liée aux responsabilités décrites précédemment.

PROFIL RECHERCHÉ

- Très forte capacité analytique et de synthèse ;
- Capacité à travailler avec des échéanciers serrés ;
- Excellentes aptitudes en communication orale et écrite.
- Autonomie, sens de l'organisation et des priorités ;
- Aptitude à travailler en équipe ;

RÉMUNÉRATION : 39,568 \$ A 72,852 \$ (base annuelle) selon qualifications et expérience

HORAIRE : Du lundi au vendredi de 8h00 à 16h00

ENTRÉE EN FONCTION : août 2015

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature au service des ressources humaines **au plus tard le 14 juillet 2015, 16 h 30**, en mentionnant le numéro de concours 3.15-AGF, à l'adresse suivante : resshum@cstj.qc.ca.

Le Cégep de Saint-Jérôme s'engage à ne contacter que les personnes invitées en entrevue. Nous souscrivons au programme d'accès à l'égalité en emploi.

VEUILLEZ PRENDRE NOTE QUE LA PRIORITÉ SERA ACCORDÉE AUX CANDIDATURES INTERNES