

Le Centre de service scolaire des Chênes est à la recherche de candidates ou de candidats afin de combler un poste de :

AGENTE OU AGENT DE GESTION FINANCIÈRE

STATUT :	Régulier à temps plein
AFFECTATION :	Service des ressources financières
HORAIRE DE TRAVAIL :	35 h par semaine
RÉMUNÉRATION :	De 44 671 \$ à 74 842 \$
ENTRÉE EN FONCTION :	Août 2021
MODALITÉS D'APPLICATION :	Les personnes intéressées doivent soumettre leur candidature par écrit en indiquant le numéro de concours P-2109 et joindre leur curriculum vitae <u>complet et mis à jour, d'ici le 15 septembre 2021 16h00</u> au plus tard. Voir modalités de transmission à la fin de l'annonce.
RESPONSABLE POUR INFORMATIONS :	Marie-Pier Hébert Conseillère en gestion de personnel

NATURE DU TRAVAIL

L'emploi d'agente ou agent de gestion financière comporte plus spécifiquement la participation à la réalisation des activités financières du Centre de services scolaire, l'assistance au personnel d'encadrement des unités administratives et, en matière de gestion financière, la supervision et la coordination des tâches d'une équipe de travail.

Dans le cadre de son mandat, la personne devra identifier et mettre en place des mesures de contrôle interne pour l'ensemble des opérations du centre de services (vérification des clientèles, achats, salaires, revenus spécifiques) et s'assurer du fonctionnement des contrôles internes, de l'émission des lettres de recommandations et de la formation associée.

QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

L'agente ou l'agent de gestion financière conçoit, analyse, évalue et applique les techniques professionnelles relatives aux opérations comptables, financières et statistiques.

Elle ou il procède à l'analyse des postes de revenus et de dépenses et en fait rapport; elle ou il recueille et analyse les demandes budgétaires, participe à l'établissement et la révision du budget et propose des rajustements, s'il y a lieu.

Elle ou il élabore et applique les normes et les procédures propres à son secteur; elle ou il effectue les projections nécessaires à l'établissement des coûts d'opération; elle ou il exerce un contrôle sur le budget et les opérations comptables; elle ou il effectue le suivi budgétaire et en fait rapport.

Elle ou il prépare et supervise des écritures comptables, vérifie la conformité des opérations comptables; elle ou il s'assure de la vérification des factures à payer et des comptes à recevoir et prend action, s'il y a lieu.

Elle ou il collabore à la préparation et la production des états financiers et en fait l'analyse.

Elle ou il conçoit et développe des outils de travail, de planification ou de contrôle budgétaire à l'intention du personnel concerné; elle ou il prépare et anime des sessions d'information.

Elle ou il peut être appelé à participer au développement et la mise à jour de programmes informatiques spécifiques.

Elle ou il peut être appelé à coordonner les tâches reliées à la production de la paie.

QUALIFICATIONS REQUISES

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en sciences de l'administration.

MODALITÉS DE TRANSMISSION

- En personne : Centre regroupé de services aux établissements, Service des ressources humaines, 457, rue des Écoles, Drummondville
- Par courrier : Centre de services scolaire des Chênes, Service des ressources humaines, 457, rue des Écoles, Drummondville (Québec) J2B 6X1
- Par courrier électronique : recrutement@csdeschenes.qc.ca
- Par télécopieur : (819) 478-6850

Notes

Des tests et des entrevues de sélection sont possibles en ce qui concerne les qualifications requises et la réussite de ceux-ci constituent une condition d'obtention de poste.

La personne candidate est responsable de s'assurer que ses documents sont rendus à nos bureaux pour la date et l'heure demandées. Seules les personnes présélectionnées seront contactées.

Le Centre de services scolaire des Chênes, en vertu de son programme d'accès à l'égalité en emploi, invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques ainsi que les personnes handicapées à présenter leur candidature.