

COORDONNATEUR(TRICE) Service des ressources financières

Personnel d'encadrement

Numéro d'affichage

C22-23-27

Date limite du concours

30 mai 2023 à 16 h

Lieu de travail

80, rue Jean-Baptiste-Meilleur
Repentigny (Québec) J6A 6C5

Rémunération

Entre 89 987 \$ et 119 980 \$
selon l'expérience et la scolarité (classe 8)

Un montant de dépenses admissibles vous sera alloué pour répondre aux obligations de formation continue exigée par l'Ordre des CPA. Nous remboursons également vos frais de cotisation.

Comment postuler

Toute personne intéressée devra acheminer son curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation, par courriel à cvcadre@cssda.gouv.qc.ca, en mentionnant le numéro d'affichage C22-23-27 ainsi que le numéro de dossier candidature.

Les personnes provenant de l'externe doivent préalablement procéder à la création d'un dossier de candidature en remplissant la demande d'emploi en ligne paraissant sur notre site cssda.gouv.qc.ca, sous la rubrique Carrière – Comment postuler

Information

Service des ressources humaines
cvcadre@cssda.gouv.qc.ca
450 492-9400, poste 4340

Le Centre de services scolaire est à la recherche d'un coordonnateur(trice) au Service des ressources financières. La personne détentrice de ce poste relèvera de la direction du service.

VOTRE CONTRIBUTION

En tant que membre de l'équipe de gestion du service des ressources financières, vous contribuerez à l'épanouissement professionnel ainsi qu'au fonctionnement optimal d'une équipe de 11 personnes dédiées au secteur de la taxe scolaire et des comptes à payer.

En tant que leader et expert, vous coordonnerez l'optimisation, l'efficacité et la cohérence des outils, processus et procédures relativement à la gestion des ressources financières du centre de services scolaire en plus de collaborer à divers comités. Notamment, vous assurerez la mise en place et le respect du processus de contrôle interne.

Vous participerez à la définition et à la détermination des orientations stratégiques, des objectifs et des priorités et collaborerez à l'élaboration du plan d'effectifs et à la répartition budgétaire. Vous prendrez des décisions en considérant les meilleures pratiques dans votre domaine.

Vous agirez en tant que soutien conseil auprès des gestionnaires des différents secteurs de l'organisation.

Vous permettrez ainsi aux partenaires internes et externes de vivre une belle expérience client et soutiendrez l'atteinte des objectifs organisationnels.

PROFIL RECHERCHÉ

Dotée d'un sens de l'organisation, de la planification et de la gestion des priorités, la personne recherchée présente un parcours professionnel qui témoigne de réalisations concrètes dans la gestion de comptes payables et dans la mise en œuvre de processus.

Orientée vers le service à la clientèle et le travail d'équipe, la personne démontre un souci de la relation client et possède un leadership mobilisateur.

Proactive dans ses actions, elle démontre une facilité à coordonner plusieurs dossiers simultanément, et ce, dans le respect des échéanciers.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- Diplôme d'études universitaires de premier cycle (baccalauréat) en comptabilité;
- Posséder un minimum de 5 années d'expérience pertinente;
- Détenir un titre de comptable reconnu de l'Ordre professionnel des CPA.

Nos élèves ont besoin de vous!

Ce que nous avons à vous offrir

- Des projets d'envergure motivants qui ont un impact direct sur la réussite des élèves et le travail de nos quelque 7 000 employés;
- Possibilité de six semaines de vacances après seulement une première année à notre emploi;
- Total de 17 journées fériées, incluant une période de congés de deux semaines pendant les Fêtes;
- Plusieurs congés spéciaux payés (lors d'un décès, pour responsabilités parentales, etc.);
- Régime de retraite à prestations déterminées;
- Programme d'assurance collective;
- Un milieu de vie dynamique, à proximité de tous les services, qui propose une offre culturelle et de loisirs riche et variée;
- Des équipes spécialisées, compétentes et dynamiques;
- Plusieurs possibilités d'avancement;
- Plusieurs autres avantages (rabais corporatifs exclusifs, stationnement gratuit, etc.);
- Possibilité de faire du télétravail selon l'emploi occupé;

Deuxième plus important employeur de la région de Lanaudière, le Centre de services scolaire des Affluents, c'est une équipe de quelque 7 000 employés aux talents multiples et aux compétences diversifiées. Grâce à cette impressionnante communauté, nous avons les moyens de nos ambitions pour répondre aux besoins de nos 52 000 élèves. L'équité, la communication, le respect et l'engagement sont au cœur de nos actions.

**FAIRE PARTIE DE NOTRE ÉQUIPE,
c'est contribuer à redéfinir l'école de demain.**

Le Centre de services scolaire des Affluents applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.