

**REPLACEMENT D'UNE DURÉE D'UNE ANNÉE
COORDONNATRICE, COORDONNATEUR AU SERVICE
DES RESSOURCES FINANCIÈRES**

Le Collège de Maisonneuve est à la recherche d'une candidate ou d'un candidat d'expérience pour un remplacement d'une durée d'une année au poste de coordonnatrice ou de coordonnateur au Service des ressources financières.

La fonction

Sous l'autorité de la directrice du service des ressources financières, la coordonnatrice ou le coordonnateur est responsable d'assurer la planification, l'organisation, la direction et le contrôle des activités techniques et administratives du secteur des ressources financières. Elle ou il est également responsable de la production des états financiers du Collège et de ses organismes apparentés. De plus, elle ou il s'assure que les politiques, règlements, procédures et différents délais en lien avec les opérations financières sont respectés pour l'ensemble des services et départements.

Les responsabilités

- Produire les états financiers du Collège et de ses organismes apparentés.
- Gérer les systèmes et les opérations comptables.
- Contrôler des budgets de différents départements et services.
- Élaborer certaines prévisions budgétaires et financières.

La personne

La personne recherchée, en plus de posséder des habiletés dans la gestion financière et budgétaire, devra être reconnue pour sa vision administrative, sa rigueur ainsi que son ouverture aux changements.

La personne recherchée doit démontrer la maîtrise des normes et des systèmes comptables, ainsi qu'une bonne connaissance de l'application des taxes indirectes. Le contrôle interne ainsi que la production d'états financiers sont pour la personne des tâches pour lesquelles elle doit démontrer des habiletés certaines.

Finalement, elle partage les valeurs et les orientations précisées dans le plan stratégique du Collège, elle sait communiquer les informations aux personnes ou services concernés et sait offrir un service à la clientèle de qualité. Disponible et énergique, la personne s'exprime dans un excellent français et lorsque requis agit à titre de personne-conseil.

Les exigences

La personne doit posséder minimalement cinq années d'expérience jugées pertinentes ainsi qu'un diplôme universitaire de premier cycle approprié. Être membre de l'ordre des CPA serait un atout.

Le traitement

Selon les dispositions prévues au *Règlement déterminant les conditions de travail des cadres des cégeps* pour un poste de coordonnateur classe 6 : minimum 66 243 \$ — maximum 88 324 \$.

Le Collège de Maisonneuve souscrit à l'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la Loi, soit les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées. Toute personne intéressée est priée de faire parvenir son curriculum vitae **avant 12 heures, le 30 janvier 2015** à :

CONCOURS REMPLACEMENT COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR
DU SERVICE DES RESSOURCES FINANCIÈRES

Courriel : rrousseau@cmaisonneuve.qc.ca

IMPORTANT : Les personnes qui souhaitent occuper ce poste et qui seront invitées à poursuivre le processus de sélection **doivent** être disponibles pour une entrevue au début de février 2015.

*Nous remercions de leur intérêt toutes les personnes qui soumettront leur candidature.
Cependant, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.*