
TITRE :	DIRECTRICE PRINCIPALE OU DIRECTEUR PRINCIPAL, FINANCE ET ADMINISTRATION
CLASSIFICATION :	HORS CADRE
CATÉGORIE :	CADRES
STATUT:	PERMANENT À TEMPS PLEIN
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT :	DIRECTEUR GÉNÉRAL
HORAIRE DE TRAVAIL :	DU LUNDI AU VENDREDI, 35 HEURES
ÉCHELLE SALARIALE :	92 000\$ - 138 000\$ ANNUELLEMENT

NATURE ET PORTÉE:

Conformément à la vision et la mission du Collège Marianopolis, le Directeur principal, finance et administration porte conseil au Directeur général sur toute question stratégique, opérationnelle et financière du collège. Le Directeur principal occupe un rôle clé de leader en gestion financière de toutes les instances du collège, tout en assurant l'administration efficace du bureau de services financiers et en cherchant à perfectionner les procédures de divers départements. Le Directeur principal est responsable des ressources financières du collège, ainsi que des services informatiques et des ressources matérielles.

RESPONSABILITÉS:

- Conseiller au Directeur général dans les domaines de finance, ressources humaines et administration et offrir des recommandations concernant les politiques et procédures fiscales et opérationnelles
- Identifier, évaluer et recommander les opportunités et les mesures d'efficacité
- Négocier auprès de diverses agences gouvernementales
- Identifier et instaurer des améliorations opérationnelles et administratives suite à l'analyse et l'évaluation
- Gérer tous les dossiers financiers, incluant :
 - investissements et gestion du risque
 - budgets de fonctionnement et d'investissement
 - surveillance et rapports budgétaires
 - analyse des revenus et dépenses
 - analyse de la variance
 - subventions

- Assurer la conformité aux lois et règlements relatifs à la gestion financière, incluant les directives du Ministère
- Coordonner les finances de la Fondation Marianopolis du millénaire en collaboration avec le directeur
- Gérer la planification financière des bureaux de services financiers, de services informatiques et de ressources matérielles
- Effectuer d'autres tâches telles qu'assignées par le Directeur général

Personnes clés sous l'autorité du Directeur principal, Finance et administration

- Contrôleur
- Directeur, Services informatiques
- Directeur, Ressources matérielles

Comités

- Comité de finance
- Comité des avantages sociaux
- Comité de la haute direction
- Comité de finance et vérification, Conseil d'administration
- Comité de la gestion des bâtiments et terrain, Conseil d'administration
- Invité aux réunions du Conseil d'administration
- Comité d'investissements, Fondation Marianopolis du millénaire
- Association des collèges privés du Québec (ACPQ), Conseil de finance (membre)
- Autres comités au besoin

QUALIFICATIONS:

- Certification de comptable professionnel agréé (CPA-CA de préférence) et/ou une Maîtrise dans un domaine approprié
- Minimum de dix ans d'expérience en gestion et comptabilité
- Excellent sens des affaires
- Connaissance démontré du système québécois de l'éducation
- Connaissance démontré de la comptabilité des organismes à but non lucratif
- Habilités marquées en communication, leadership, travail d'équipe et approche consensuelle
- Parfait bilinguisme en anglais et en français, à l'oral comme à l'écrit

Pour soumettre leur candidature, les personnes intéressées et qualifiées doivent soumettre un curriculum vitae, une lettre de présentation d'ici **le mercredi 18 février à 17 h** par courriel à careers@marianopolis.edu.

Le Collège Marianopolis est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité des chances et encourage toutes les personnes qualifiées à soumettre leur candidature.



HUMAN RESOURCES JOB POSTING

TITLE:	SENIOR DIRECTOR, FINANCE AND ADMINISTRATION
CLASSIFICATION:	HORS CADRE
CATEGORY:	MANAGEMENT
STATUS:	PERMANENT FULL-TIME
REPORTS TO:	DIRECTOR GENERAL
WORKING HOURS	WEEKDAYS, 35 HOURS
SALARY RANGE:	\$92,000 - \$138,000

NATURE AND SCOPE:

Within the Vision and Mission of Marianopolis College, the Senior Director, Finance and Administration advises the Director General on all matters pertaining to the strategic, operational and financial success of the College. He/she provides financial leadership to all units of the College and is responsible for the effective management of the Finance Office's daily operations, including exploring opportunities to improve departmental processes. The Senior Director is also responsible for the College's Information Technology Services and Physical Resources.

RESPONSIBILITIES:

- Serves as an advisor to the Director General on matters of finance, human resources and administration, and makes recommendations regarding fiscal and operating policies and procedures
- Helps to identify, evaluate, and recommend opportunities and efficiencies
- Negotiates with various governmental agencies
- Identifies and implements improvements in institutional operating and administrative practices based on review and evaluation
- Provides leadership and oversees all aspects of the College's financial management, including:
 - investments and risk management
 - operating and capital budgets
 - monitoring and reporting on budget utilization
 - revenue and expenditure analyses
 - variance analyses
 - grants and subsidies

- Ensures compliance with all laws and regulations related to financial management, including Ministry directives
- Coordinates all financial aspects of the Marianopolis Millennium Foundation in conjunction with its director
- Coordinates the financial planning of the Finance Office, Information Technology Services and Physical Resources
- Performs other duties as assigned by the Director General

Key persons reporting to the Senior Director, Finance and Administration

- Accounting Manager
- Director of Information Technology Services
- Director of Physical Resources

Committees and Memberships

- Finance Committee
- Benefits Committee
- Director General's Management Team
- Finance and Audit Committee, Board of Governors
- Building and Grounds Committee, Board of Governors
- Regular invitee of the Board of Governors
- Investment Committee, Marianopolis Millennium Foundation
- Association des collèges privés du Québec (ACPQ), Conseil de finance
- Other committees as needed

QUALIFICATIONS:

- Chartered accountant certification (CPA-CA preferred) and/or Master's degree in an appropriate field
- Minimum of 10 years of financial experience
- Excellent business judgment and acumen
- Demonstrated knowledge of the Quebec education system
- Demonstrated knowledge of non-profit accounting
- Team player with strong communication, leadership and consensus-building skills
- Fluently bilingual in French and English, both written and spoken

To apply, qualified candidates should forward a CV and cover letter no later than **5 PM on Wednesday, February 18, 2015** by e-mail to careers@marianopolis.edu

***Marianopolis College is an Equal Opportunity employer
and encourages all qualified candidates to apply.***