Université de Montréal | Faire **carrière** à l'UdeM

Conseiller, gestion financière
Conseillère, gestion financière

Faculté de médecine – Direction

La direction des services administratifs a pour mandat de planifier et de gérer les ressources financières de la Faculté, ainsi que le développement et la mise en œuvre des orientations stratégiques.

Description du mandat

Vous aurez la responsabilité d'assister la directrice des services administratifs dans les activités en matière de gestion des ressources financières de la Faculté de médecine.

Principaux défis

- Effectuer des analyses financières relativement à la gestion des clientèles basées sur la répartition des effectifs étudiants et préparer des rapports dans le but de respecter diverses ententes facultaires avec des tiers. Élaborer et voir au suivi des différents indicateurs.
- Assurer le suivi financier de la masse salariale relative au personnel enseignant non régulier travaillant à temps partiel (sous contrat) et la gestion centralisée des ententes contractuelles.
- Préparer, contrôler les budgets des fonds courants des vices-décanats de la Faculté de médecine et des dépenses diverses en regard des objectifs spécifiques de la Faculté et collabore à l'élaboration de différents scénarios.
- Exercer un rôle conseil auprès des vice-doyens, des directeurs de département et adjoints administratifs des départements, etc., en matière de gestion des ressources financières.
- Réviser, approuver et assurer le contrôle des transactions financières des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité.
- Soutenir la directrice des services administratifs dans la gestion de dossiers ad/hoc ou spécifiques en préparant les dossiers (analyse, recommandation, prise d'action, etc.) en assurant les suivis et la résolution des problèmes. Seconder la directrice dans la gestion et le suivi des divers comités.
- Préparer divers rapports comptables. Réaliser le montage et le suivi budgétaire, ainsi que recommander des modes de répartition budgétaire (paiement individuel, transfert, bourse, montages financiers).

Profil recherché

- Baccalauréat en administration ou en comptabilité.
- De cinq (5) à sept (7) années d'expérience pertinentes au sein d'organisations complexes. Une connaissance du milieu universitaire, ainsi que des milieux hospitaliers et de recherche constituent des atouts.
- Maîtrise des règles de financement universitaire.
- Excellent sens de la communication orale et écrite et habiletés de rédaction.
- Excellent sens des relations interpersonnelles.
- Esprit d'analyse et de synthèse.
- Excellente maîtrise du français.
- Connaissance fonctionnelle de l'anglais.
- Très bonne connaissance des outils informatiques de gestion et maîtrise des outils bureautiques.
- Faire preuve de créativité dans la résolution de problèmes.

Notre offre

- Perspective de carrière diversifiée et intéressante.
- Programme complet d'avantages sociaux et régime de retraite.
- Politique avantageuse de vacances annuelles.
- Accès facile en transport collectif.

Informations sur l'emploi

N° de référence	H 15-04-09
Période d'affichage	Du 21 mai au 3 juin 2015 inclusivement
Échelle salariale	De 61 870 $ à 88 387 $
Statut	Régulier - Temps complet

Comment postuler

Toute personne, à l'emploi de l'Université de Montréal, qui désire déposer sa candidature doit faire parvenir par courriel, dans un document unique, son curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation. Un accusé de réception automatique sera transmis suite à la réception de votre courriel.

Par courriel	carrieres@umontreal.ca (ou cliquer sur le lien pour le suivre)
Objet du message	Nom – Prénom - HX150409 – Cons gestion financière – FMED
Date limite d'envoi	Le 3 juin 2015, 17h.

Faire carrière à l'UdeM : aider la société, relever des défis et être considéré

L'Université de Montréal forme avec ses écoles affiliées, HEC Montréal et Polytechnique Montréal, le premier pôle d'enseignement et de recherche du Québec par son nombre d'étudiants et de professeurs, ainsi que son volume de recherche.

Nos employés peuvent compter sur une rémunération globale concurrentielle, des conditions de travail et un milieu de vie exceptionnels.

L'Université de Montréal prône l'inclusion et l'équité en emploi. Nous invitons les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.