



## DIRECTRICE OU DIRECTEUR DU SERVICE DES RESSOURCES FINANCIÈRES

La Commission scolaire de Montréal est le plus important employeur dans le monde de l'éducation au Québec et l'un des plus importants de la région métropolitaine. Son mandat est d'organiser les services éducatifs dans les établissements d'enseignement préscolaire-primaire, secondaire, les écoles spécialisées pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA), les écoles de formation professionnelle et les centres d'éducation des adultes. Une équipe de 17 000 employés dont 8 000 enseignants mettent leurs compétences à profit pour assurer les services éducatifs auprès de 113 000 élèves, jeunes et adultes.

Pour en savoir davantage, consultez les sections [La CSDM en chiffres](#) et [Structure et comités](#) de notre site Web.

La Commission scolaire de Montréal recherche **une directrice ou un directeur du Service des ressources financières.**

### Description

Sous l'autorité de la Direction générale adjointe à la gestion de la performance financière et de l'efficacité opérationnelle, en soutien à l'ensemble des directions de service et d'établissement et en collaboration avec elles, le titulaire du poste a pour mandat de planifier, de diriger et de contrôler les activités liées à la préparation et à la normalisation des états financiers, à la comptabilité générale et au traitement de la paie, à la gestion de la trésorerie et du financement, à la supervision des contrôles internes à incidence financière, à la gestion budgétaire, à la gestion des systèmes financiers et à la gestion contractuelle entourant les opérations d'approvisionnement.

### Principales attributions

- Diriger l'élaboration et l'actualisation des politiques et des procédures financières, comptables, de contrôle interne et budgétaire, et en assurer le respect et l'application dans les systèmes et les processus financiers;
- Diriger l'élaboration des objectifs du plan d'action opérationnel annuel du service en accord avec les orientations stratégiques de la Commission scolaire et faire preuve de créativité et d'originalité dans les moyens d'action proposés pour atteindre les objectifs;
- Diriger, superviser, gérer et évaluer le personnel du Service des ressources financières, dont le personnel de la comptabilité et du traitement de la paie, du bureau de l'analyse et du contrôle budgétaire et des approvisionnements;
- Diriger et orienter l'élaboration du budget global de la CSDM, y participer et en assurer un suivi tout au long de l'année;
- Planifier et diriger la réalisation des états financiers trimestriels de la Commission scolaire et assurer un suivi continu des normes comptables et le respect de celles-ci;
- Planifier et diriger les activités liées aux états financiers audités et coordonner l'application des recommandations qui en découlent;
- Informer et conseiller la direction générale adjointe sur une base régulière concernant l'administration financière de la Commission scolaire et lui proposer des solutions pour résoudre les difficultés financières pouvant survenir;
- Organiser et préparer les documents financiers appropriés pour le comité de répartition des ressources (CRR), pour le comité de vérification ainsi que pour tout autre comité exigeant des documents et avis financiers;
- Assurer le rôle-conseil de son service ainsi que la formation requise par les différentes parties prenantes de l'organisation portant sur les aspects financiers; Agir à titre de représentant et d'agent de liaison de la Commission scolaire auprès de comités se rapportant aux finances;
- Assurer le respect de la délégation de pouvoirs en établissant des contrôles internes adaptés à un environnement financier centralisé et décentralisé;
- Assurer le respect et l'application des lois et règlements et des normes comptables en vigueur;
- Assister aux séances du Conseil des commissaires et du comité exécutif de la CSDM à titre de représentant du Service des ressources financières;
- Contribuer au succès de la CSDM en effectuant toute autre tâche connexe, à la demande de son supérieur immédiat.



## Qualifications

- Grade universitaire de 1<sup>er</sup> cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de 3 ans;
- Détenir un titre comptable professionnel (CPA; CPA, CA; CPA, CGA; CPA, CMA);
- 8 années d'expérience pertinente, dont au moins 5 années en gestion de personnel.

## Atouts

- Habileté à planifier, à organiser et à contrôler les activités et les ressources d'un service;
- Capacité de travailler efficacement sous pression et selon les échéanciers;
- Connaissance des mécanismes de contrôle interne et des notions d'approvisionnement;
- Connaissance des systèmes, normes et procédures comptables;
- Par son leadership, capacité à créer un contexte de travail qui suscite chez les collaborateurs un engagement volontaire, enthousiaste et persistant dans l'atteinte des résultats;
- Capacité à créer un environnement de travail mobilisateur;
- Sens des responsabilités et de l'organisation;
- Sens éprouvé du service à la clientèle et aptitude à travailler en équipe;
- Rigueur, forte capacité d'analyse et de synthèses;
- Excellentes habiletés de communication écrite et orale.

## Conditions de travail et rémunération

De 100 025 \$ à 133 367 \$ selon l'application des mécanismes prévus au Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires.

## Pour postuler

Toute personne qui désire poser sa candidature doit faire parvenir les documents suivants :

- Le [formulaire de demande d'emploi](http://www.csdm.ca/emploi) dûment rempli et signé qui se trouve sur le site Web [www.csdm.ca/emploi](http://www.csdm.ca/emploi)
- [Formulaire de consentement pour la vérification des références](http://www.csdm.ca/emploi) dûment rempli et signé qui se trouve sur le site Web [www.csdm.ca/emploi](http://www.csdm.ca/emploi)
- Curriculum vitae
- Copie des originaux de vos diplômes et relevés de notes attestant que vos études sont terminées
- Preuve d'appartenance à un ordre professionnel, le cas échéant

Il est important d'indiquer dans votre envoi qu'il s'agit d'une mise en candidature pour le poste directrice ou directeur du Service des ressources financières.

Par courriel : [bernierju@csdm.qc.ca](mailto:bernierju@csdm.qc.ca)

Site Web : [csdm.ca/emploi](http://csdm.ca/emploi)

Date limite pour postuler : **22 octobre 2017, 16 heures**

Afin que votre dossier soit traité, il est essentiel de nous faire parvenir tous les documents demandés. Nous communiquons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue. Les candidatures reçues sont conservées pendant trois mois.

La CSDM s'est dotée d'un Programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.

La CSDM remercie les candidates et candidats de leur intérêt.