

AFFICHAGE NO	: C-1520-603-R
CLASSE D'EMPLOI	: RÉGISSEUR DES SERVICES ADMINISTRATIFS - PAIE
SERVICE OU ÉCOLE	: SERVICE DES RESSOURCES FINANCIÈRES 1100, bd DE LA Côte-Vertu, Saint-Laurent, H4L 4V1
TRAITEMENT	: Classe 4 - Minimum : 58 032\$ Maximum : 77 375\$
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	: Direction adjointe
ENTRÉE EN FONCTION	: Dès que possible
DEBUT D’AFFICHAGE	: 2017-03-22
FIN D’AFFICHAGE	: 2017-04-03 à 12h

RÉGISSEUR DES SERVICES ADMINITRATIFS - PAIE

NATURE DU TRAVAIL

Sous l'autorité du supérieur immédiat du Service des ressources financières, l'emploi comporte principalement les fonctions de gestion requises pour gérer des activités techniques et administratives liées à la production de la paie.

L'emploi consiste à assumer, à l'intérieur de son champ de compétences, un rôle- conseil auprès des gestionnaires de la Commission scolaire pour favoriser la gestion optimale des programmes ou activités relevant de sa compétence.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Planifier, participer et superviser les opérations de la paie;
- Analyser et rédiger la documentation sur les processus de la paie;
- Participer à la détermination des priorités des travaux;
- Planifier, participer et superviser l'opération des feuillets fiscaux et assurer le service à la clientèle;
- Planifier, superviser et participer annuellement à l'opération PERCOS;
- Organiser et offrir un service de formation aux usagers de la paie;
- Élaborer des listes de contrôle, analyser les situations, proposer des contrôles complémentaires et intervenir auprès des usagers;
- Élaborer des normes de qualité pour le service à la clientèle et produire de la documentation à l'intention des usagers;
- Produire et transmettre des rapports, des documents et des statistiques reliées à son secteur d'activités;
- Représenter, sur demande, l'unité administrative sur les questions relatives à son secteur d'activités.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Posséder des notions fiscales en lien avec la paie;
- Comprendre un concept de base des données;
- Avoir de l'expérience dans un secteur de la paie.

QUALIFICATIONS

- Diplôme d'études collégiales dans un champ d'études approprié;
- Six (6) années d'expérience pertinente;
- Membre de l'Association ACP-CPA, un aout.

Il est à noter que les entrevues de sélection se tiendront le 7 avril 2017.

COMMENT TRANSMETTRE VOTRE CANDIDATURE ?

Vous devez vous inscrire à CV manager à l'adresse suivante : www.csmb.qc.ca/carriere et y joindre votre lettre de présentation et votre curriculum vitae avant le 3 avril 2017 à 12h.

La CSMB remercie tous les candidats de leur intérêt.
Toutes les candidatures seront traitées confidentiellement.
Veuillez prendre note que les seules personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

La CSMB souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent même être prises pour les personnes handicapées répondant aux exigences du poste et dont la candidature aurait été retenue.



C'est bien plus qu'un emploi,
C'EST VOTRE AVENIR!



Parmi les
50 premiers!

