



La Commission scolaire de Laval (CSDL) est un organisme public qui offre des services éducatifs francophones à travers la Ville de Laval. Étant l'une des plus importantes commissions scolaires du Québec, elle dessert une population scolaire très variée de plus de 50 000 élèves par l'entremise de son vaste réseau d'établissements, composée de : 54 écoles primaires, 14 écoles secondaires, 8 centres de formation professionnelle, 4 centres d'éducation des adultes. Elle emploie plus de 9000 employés.

AFFICHAGE G-1617-036
DIRECTION ADJOINTE - SERVICE DES RESSOURCES FINANCIÈRES

LIEU DE TRAVAIL : 955, boulevard Saint-Martin Ouest, Laval
TRAITEMENT : Classe 09 - Minimum : 81 650 \$ Maximum : 108 871 \$
DATE D'ENTRÉE EN FONCTION : Dans les meilleurs délais suivant la nomination

Description

Cet emploi comporte la responsabilité des programmes et activités relatives aux états financiers, à la gestion budgétaire, au support aux établissements ainsi qu'à la gestion de la trésorerie et de la taxation scolaire.

De plus, la personne titulaire participe à l'élaboration des orientations stratégiques et des programmes de la commission scolaire. Elle voit aussi au développement et à la mise en œuvre de politiques, de programmes et d'activités visant à soutenir les gestionnaires dans leurs responsabilités budgétaires.

L'emploi consiste à assister le directeur du service et les membres de la direction générale, de même que les cadres des autres services et établissements dans un souci constant d'optimisation, d'efficacité et d'amélioration continue relativement aux programmes sous sa responsabilité.

Responsabilités

- Participer à l'élaboration des objectifs et des politiques du service;
- Participer à l'élaboration des objectifs et des politiques de la commission scolaire dans les programmes sous sa responsabilité;
- Jouer un rôle-conseil auprès de la direction du SRF et de la direction générale, de même qu'auprès des gestionnaires de la commission scolaire, relativement aux programmes sous sa responsabilité
- Participer à différents comités se rapportant à son champ d'expertise;
- Superviser la préparation de l'état financier annuel de la commission scolaire ainsi que des états financiers trimestriels;
- Superviser le processus de taxation scolaire;
- Participer à la préparation du budget de la commission scolaire et s'assurer du développement de système et de procédures de contrôle budgétaires;
- Développer, proposer des modèles de répartition des ressources financières entre les établissements;
- Participer à l'élaboration du plan de vérification interne annuel, en assurer la réalisation et le suivi en lien avec les programmes sous sa responsabilité;
- Conseiller les directions d'établissement et de services dans l'élaboration et le suivi du processus budgétaire et des opérations de fin d'année;
- Effectuer des projections budgétaires des dossiers qui lui sont confiés;
- S'assurer de l'analyse et de l'identification des besoins de développement des établissements et réaliser les programmes de formation;
- Développer et fournir des outils de gestion adaptés aux besoins des établissements et des services;
- Participer au développement de nouveaux systèmes informatiques adaptés aux besoins de la Commission scolaire, des établissements et des services;
- Établir des mécanismes de transmission d'information pour les gestionnaires;
- Établir, au besoin, avec les gestionnaires concernés, les interventions requises en vue de recommander des solutions aux problématiques rencontrées;
- S'assurer de la participation, de la motivation, de la valorisation, du maintien des compétences et du développement des employés et des cadres sous son autorité;
- Diriger, contrôler et évaluer le rendement du personnel sous sa responsabilité;
- Superviser et coordonner l'équipe de travail, s'assurer d'un environnement de travail dynamique et de l'utilisation optimale des technologies de l'information;
- Accomplir toute autre responsabilité compatible à sa fonction ainsi que des mandats spéciaux que peut lui confier son supérieur immédiat.

QUALIFICATION ET EXPÉRIENCES REQUISES

- Grade universitaire de 1^{er} cycle dans un champ d'études approprié, sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois (3) ans ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, à l'exception de celui de gérant, dans une commission scolaire;
- Six (6) années d'expérience pertinente, dont au moins quatre (4) à un poste-cadre;
- Détenteur du titre professionnel CPA;
- Expérience dans le réseau de l'éducation et le secteur public, un atout.

PROFIL RECHERCHÉ

- Capacité à travailler en équipe et à évoluer dans un environnement en croissance;
- Leadership mobilisateur et flexibilité;
- Aptitudes démontrées à l'approche client;
- Capacité d'analyse, d'innovation et d'optimisation des processus;
- Habiletés relationnelles;
- Sens de l'organisation, de la planification et de la gestion des priorités;
- Sens des communications.

Pour postuler

Toute personne qui désire poser sa candidature doit faire parvenir son curriculum vitae par courriel à Johanne Moisan, attachée de direction, au Service des ressources humaines, à l'adresse suivante jmoisan@cslaval.qc.ca avant le 24 avril 2017 à 12 h.

La commission scolaire a une politique d'accès à l'égalité d'emploi.

La commission scolaire remercie tous les candidats et candidates de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues pour les entrevues. Toutes les candidatures seront traitées confidentiellement.