Commission scolaire de la Rivière-du-Nord

Service des ressources humaines

995, rue Labelle
Saint-Jérôme (Québec)
J7Z 5N7

Téléphone : 450-438-3131
Télécopieur : 450-438-2551

CSRDN et EXTERNE :
2017-04-25
2017-05-05

OFFRE D'EMPLOI

La CSRDN dessert une clientèle d'environ 27 000 élèves, répartis dans 53 écoles du primaire et du secondaire, centre de formation générale des adultes et centres de formation professionnelle. Elle compte sur plus de 3800 employés et administre un budget de plus de 260 millions de dollars.Elle est à la recherche d'un :

COORDONNATEUR

SERVICE DES RESSOURCES FINANCIÈRES

CONCOURS : C-2016-534

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT : Madame Nicole Lemay, directrice

L'emploi de coordonnateur des services des ressources financières comporte l'ensemble des fonctions requises pour la coordination, la supervision, l'évaluation, la recherche et le développement d'un ou plusieurs programmes et activités reliés à la gestion des ressources financières de la commission scolaire. L'emploi comporte principalement la responsabilité de la coordination d'un ou plusieurs programmes et activités relatifs à la gestion budgétaire, à la gestion des systèmes financiers, à la préparation et à la normalisation des états financiers, à la comptabilité, à la gestion de la trésorerie et à la supervision des contrôles internes à incidence financière. L'emploi consiste à assumer, à l'intérieur de son champ de compétence, un rôle de services-conseils et d'expertise fonctionnelle auprès des gestionnaires de la commission scolaire pour favoriser la gestion optimale des ressources financières.

CET EMPLOI COMPORTE NOTAMMENT L'EXERCICE DES RESPONSABILITÉS SUIVANTES :

- Participer à l'élaboration des orientations et des stratégies de la commission en ce qui concerne les services des ressources financières dont il est responsable et, le cas échéant, collaborer à la détermination du plan d'action annuel.
- Participer à l'élaboration de politiques et de programmes et assurer la mise en place de procédés administratifs reliés à la gestion des ressources financières de la commission scolaire.
- Participer à l'élaboration et au développement de systèmes comptables et financiers.
- Participer à la préparation des projections budgétaires et du budget et à l'élaboration des systèmes, des méthodes et procédures de contrôle budgétaire et financier.
- Coordonner la préparation des états financiers de toute nature.
- Superviser l'exécution des opérations comptables et de la trésorerie de l'ensemble des unités administratives.
- Contribuer à ce que la commission scolaire bénéficie du maximum de revenus disponibles provenant de ministères et autres organismes subventionnaires.
- Coordonner les activités relatives à la planification et à la gestion de la taxe scolaire.
- Contribuer, le cas échéant, à l'élaboration de mécanismes de décentralisation de la gestion financière.
- Coordonner l'élaboration, la mise en place et l'amélioration d'outils de gestion des ressources financières adaptés aux besoins des établissements et des autres unités administratives.
- Assister, au besoin, les gestionnaires des établissements et des unités administratives de la commission scolaire.
- Assurer, lorsque requis, la transmission de toute information pertinente afin d'apporter un support aux gestionnaires de la commission scolaire.

EN MATIÈRE DE GESTION D'ENSEMBLE DE L'UNITÉ ADMINISTRATIVE

- Participer à la définition et à la détermination des orientations stratégiques, des objectifs et des priorités.
- Participer à l'élaboration et à la mise à jour des politiques et des règlements.
- Collaborer à l'élaboration du plan d'effectifs et à la répartition budgétaire.
- Assurer la révision et la rationalisation des pratiques administratives facilitant la gestion des ressources de son secteur.
- Représenter, sur demande, la commission scolaire ou l'unité administrative sur les questions relatives à son secteur d'activités.

(suite)

COORDONNATEUR

SERVICE DES RESSOURCES FINANCIÈRES

CONCOURS : C-2016-534

EN MATIÈRE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES, FINANCIÈRES, MATÉRIELLES ET INFORMATIONNELLES DE SON OU DE SES SECTEURS D'ACTIVITÉS

- Participer à l'élaboration du plan d'effectifs.
- Participer à la sélection du personnel.
- Superviser et évaluer le personnel sous sa responsabilité.
- Participer à l'élaboration d'un plan de perfectionnement et de formation pour le personnel de
- l'unité administrative ou de son secteur d'activités.
- Élaborer le budget de son secteur d'activités et en assurer le suivi.
- S'assurer de la disponibilité, du fonctionnement et de la bonne utilisation des équipements et
- du matériel.
- Participer au développement et à la mise à jour des ressources informationnelles.
- Assumer toute autre responsabilité compatible à sa fonction que peut lui confier son supérieur immédiat.

QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES

- Grade universitaire de 1er cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de 3 ans ou occuper un emploi de hors cadre ou de cadre, à l'exception de celui de gérant, dans une commission scolaire
- 5 années d'expérience pertinente (dont trois (3) années à titre de gestionnaire)

ATOUTS

- Être membre en règle d'une corporation professionnelle CA, CMA, CGA
- Excellente maîtrise de la Suite Microsoft Office
- Connaissance des logiciels utilisés dans les commissions scolaires plus particulièrement DOFIN, TRAFICS, INFINI
- Connaissance du milieu de l'éducation

AUTRES EXIGENCES

- Avoir réussi l'examen de français de la Commission

CLASSIFICATION ET ÉCHELLE DE TRAITEMENT

Classe : 6 Minimum : 66 905 $ Maximum : 89 207 $

ENTRÉE EN FONCTION : à déterminer

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitæ accompagné d'une lettre précisant le numéro du concours, **au plus tard 5 mai 2017 à 16 h**, à l'attention de :

Monsieur Antoine Trahan, directeur
Service des ressources humaines
COMMISSION SCOLAIRE DE LA RIVIÈRE-DU-NORD
995, rue Labelle, Saint-Jérôme (Québec) J7Z 5N7
ou par courriel : quintalm@csrdn.qc.ca

Dans ce document, les termes utilisés pour désigner des personnes sont épicènes, à moins que le sens ne s'y oppose.

La Commission scolaire de la Rivière-du-Nord applique 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.