

ANALYSTE BUDGÉTAIRE

SERVICE DU BUDGET

Poste régulier, temps plein

MILIEU DE TRAVAIL

HEC Montréal est la première école de gestion au Canada. Centenaire, détentrice de trois agréments internationaux, sa réputation est établie au Québec, au Canada et à l'international. HEC Montréal offre un milieu de travail enrichissant, dynamique, stimulant et multiculturel; véritable carrefour des tendances dans tous les secteurs de la gestion.

La **Direction des finances** coordonne les activités de certains services administratifs. Elle est constituée de trois principaux secteurs: Service de l'approvisionnement, Service de la comptabilité et de la trésorerie et Service du budget.

RÔLE ET RESPONSABILITÉS

L'**analyste budgétaire** participe à la planification financière, collabore à la détermination des budgets et assure le contrôle budgétaire en cours d'année.

Cette personne conseille et soutient les gestionnaires pour l'utilisation du volet budgétaire du système de gestion intégré (HEC et Finances en ligne). En outre, elle est responsable du traitement des données budgétaires, elle participe à la révision des processus et des méthodes de travail de même qu'au développement du système d'information en place, notamment pour les volets budgétaires sous sa responsabilité. Plus spécifiquement, le ou la titulaire :

- Prépare les scénarios budgétaires, élabore des hypothèses de travail pour la ronde budgétaire et participe à la consolidation annuelle du budget global de l'École.
- Assure le suivi budgétaire des unités sous sa responsabilité et identifie les risques de déséquilibre budgétaire. Au besoin, soutient les responsables budgétaires en vue de préserver l'équilibre souhaité.
- Évalue les demandes budgétaires reçues et formule ses recommandations.
- Soutient les responsables budgétaires dans l'utilisation du volet budgétaire du système de gestion intégré.
- Développe et améliore les méthodes de travail pour une gestion efficace des données budgétaires sous sa responsabilité. Élabore, documente et met à jour les procédures et les méthodes devant être suivies par les utilisateurs du système.
- Analyse et valide les données budgétaires sous sa responsabilité.
- S'assure que les informations traitées par le système correspondent aux procédures établies et respectent les principes d'intégration du système ainsi que les mécanismes de contrôle budgétaire mis en place. Au besoin, participe à la saisie, au traitement et à la mise à jour des données.
- Exploite les données du système d'information dans le respect de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels; transforme ces données au besoin, puis les valide avant de les transmettre aux personnes ou aux instances concernées.
- Conçoit et met en place des outils pour faciliter l'intégration de la paie dans le module financier du système de gestion intégré.
- Effectue divers travaux d'analyse, de synthèse et de recherche liés aux volets budgétaires sous sa responsabilité et rédige les rapports afférents.
- Dans le respect des politiques de HEC Montréal, des lois fiscales, des normes comptables et des règles édictées par le ministère de l'Éducation, Enseignement supérieur et Recherche (MEESR), participe à l'élaboration, à la mise à jour et à la vérification des mécanismes de contrôle budgétaire mis en place dans le système de gestion intégré.
- Révise les processus de saisie et de traitement de l'information et détermine le contenu des tables du module de gestion financière sous sa responsabilité de façon à optimiser la gestion et l'exploitation des résultats possibles et des données potentielles à extraire.
- Participe au développement et à la mise à jour du système de gestion intégré. Effectue les tests lors de la mise en place de nouvelles fonctionnalités, de correctifs et de nouvelles versions du système de gestion intégré.
- De façon proactive, se tient informée de l'évolution et des tendances des activités liées à son secteur de travail.

PROFIL RECHERCHÉ

- Baccalauréat en administration des affaires, ou dans une discipline jugée appropriée
- Membre en règle de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (CPA)
- Minimum de quatre années d'expérience de travail pertinente
- Très bonne connaissance de la langue française, parlée et écrite
- Bonne connaissance de la langue anglaise, parlée et écrite
- Bonne connaissance de la comptabilité par fonds et des concepts de contrôle budgétaire

- Intérêt marqué pour l'apprentissage des nouvelles technologies
- Respect des règles d'éthique relatives à la gestion de dossiers confidentiels
- Connaissance d'un système de gestion intégré (atout)
- Connaissance des secteurs public et parapublic (atout)

Échelle salariale jusqu'à 81 289 \$, selon les années d'expérience pertinentes. Horaire de travail de 32,5 heures par semaine. 23 jours de vacances annuelles après un an de service. 15 jours de congés annuels. Programme de formation et de développement plus généreux que le marché. Programme d'assurance collective et régime de retraite.

Soumettre sa candidature :

- avant le **dimanche 14 février 2016 à minuit**;
- à l'adresse courriel : rh.dotation@hec.ca ;
- en inscrivant « **Analyste budgétaire** » dans l'objet du courriel.

HEC Montréal applique 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 présenter leur candidature. L'annonce de cet emploi dans les médias externes peut se faire simultanément à l'affichage interne à HEC Montréal. Toutefois, les candidatures internes sont traitées en priorité, conformément à la politique de HEC Montréal. Seules les candidatures qui répondent aux exigences de l'emploi en termes de formation et d'expérience seront évaluées.
