



Comité de gestion
de la taxe scolaire
DE L'ÎLE DE MONTRÉAL

Coordonnateur(trice) - Comptabilité et trésorerie

Horaire de travail : Temps plein (5 jours semaine / 35 heures) contrat à durée indéterminé

Entrée en fonction prévue : dès que possible

Échelle salariale : selon le règlement actuel sur les conditions de travail des cadres scolaires du Québec. Le traitement annuel correspond à la classe 7 (de 94 026 \$ à 125 366 \$ selon l'expérience).

Date et heure de fin de l'affichage externe : 21 juillet 2025 à 16 h

Depuis maintenant plus de 50 ans, le Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal (CGTSIM) travaille en étroite collaboration avec les trois centres de services scolaires (CSS) et les deux commissions scolaires (CS) de l'île de Montréal. Il leur offre une gamme complète de services administratifs, techniques et financiers pour alléger leur charge administrative et leur permettre de se concentrer sur les enjeux pédagogiques. Le CGTSIM est particulièrement reconnu pour la gestion de la taxe scolaire qui est envoyée une fois par année aux contribuables montréalais. En plus de percevoir la taxe scolaire, le CGTSIM est fier de reverser aux CSS/CS des revenus supplémentaires générés par les placements de cette taxe et autres. Ces revenus supplémentaires sont spécifiquement alloués aux initiatives de rattrapage en matière d'éducation dans les milieux défavorisés. Organisme public unique en son genre opérant sous l'égide du ministère de l'Éducation du Québec, le CGTSIM a pour rôle de :

- Percevoir la taxe scolaire sur l'île de Montréal
- Gérer la trésorerie des cinq CSS/CS sur l'île de Montréal
- Administrer le Régime de gestion des risques
- Administrer le Système d'achats coopératif
- Verser les surplus financiers du CGTSIM aux cinq CSS/CS sur l'île de Montréal
- Produire des documents, statistiques et outils de référence pour les milieux défavorisés.

NATURE DE L'EMPLOI

Le rôle du Coordonnateur de la comptabilité et trésorerie constitue à planifier, à coordonner et à superviser les opérations relatives à la comptabilité, et à la trésorerie.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité du directeur de la comptabilité et trésorerie, vous serez responsable des fonctions suivantes :

Volet comptabilité :

- Collaborer avec le directeur du département à la préparation et à la révision des transactions financières, des écritures comptables des états financiers mensuels, trimestriels et annuels à transmettre au ministère de l'Éducation;
- Collaborer à la préparation et à la révision du budget annuel;
- Collaborer à la préparation et à la présentation des différents rapports financiers lors des séances du Conseil d'administration, soit : états financiers annuels, suivi budgétaire, rapports de gestion de trésorerie, rapports d'emprunt à court terme et long terme, etc.;
- Préparer et réviser les conciliations mensuelles (tableaux des avances) pour la refacturation des intérêts aux cinq (5) CSS/CS avec les intérêts payés aux institutions financières;
- Réviser les diverses écritures de journal et de transactions financières dans le système comptable et les approuver;
- Effectuer le suivi des différents placements et communiquer au besoin avec les courtiers en placements des institutions financières;
- Préparer les états financiers du Régime de gestion des risques (fonds d'auto-assurance en responsabilité civile);
- Préparer les documents nécessaires de fin d'année pour les audits externes (31 mars et 30 juin);
- Participer à la rédaction du rapport annuel du CGTSIM;
- Rédiger les politiques et procédures reliées aux activités comptables;
- Participer aux négociations des ententes bancaires avec les différentes institutions financières;
- Coordonner la préparation des états financiers internes ainsi que ceux pour le MÉQ.

Volet trésorerie :

- Préparer, réviser et assurer le suivi de la trésorerie quotidienne des cinq (5) CSS/CS de l'île de Montréal ainsi que du Comité de gestion;
- Gérer la trésorerie du CGTSIM et des cinq CSS/CS de l'île de Montréal et négocie et réalise des emprunts auprès du Fonds de Financement du Québec ou sur les autres marchés financiers autorisés;
- Gérer les demandes d'emprunts à court et à long terme des CSS/CS et en assurer un suivi quotidien;
- Effectuer le suivi quotidien des marges de crédit pour les cinq (5) CSS/CS de l'île de Montréal ainsi que du Comité de gestion;
- Réviser mensuellement la gestion de la trésorerie et refacturation des intérêts auprès des 5 CSS/CS;
- Réviser les prévisions des encaissements et des décaissements;
- Participer à la préparation du rapport annuel de gestion de trésorerie présenté au conseil d'administration;
- Rédiger les politiques et procédures reliées aux activités de trésorerie, notamment la politique de placements;

Autres :

- Assumer la supervision de l'équipe de comptabilité;
- Supporter, mobiliser les employés dans l'atteinte des objectifs de l'organisation;

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES REQUISES

- Diplôme d'études supérieures spécialisées en comptabilité avec titre professionnel CPA;
- Dix (10) années d'expérience pertinente, dont au moins cinq (5) ans dans la gestion d'une équipe de travail;
- Excellente connaissance de la suite Microsoft Office (Excel de niveau avancé, Word, Power Point);
- Excellente maîtrise du français (parlé et écrit);
- Expérience dans le réseau de l'éducation, du secteur public ou parapublic;
- Maîtriser le logiciel comptable Dofin;
- Maîtriser la plateforme Trafics (ministère de l'Éducation);
- Connaissance de la Loi sur les contrats des organismes publics et de l'autorité des marchés publics;
- Expérience en gestion quotidienne de trésorerie;
- Expérience dans la préparation de budgets;
- Compléter les redditions de comptes demandées par le MEQ;
- Connaissance de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit, constitue un atout pour communiquer de manière claire et professionnelle avec divers interlocuteurs et fournisseurs anglophones.

PROFIL RECHERCHÉ

- Démontrer une excellente connaissance des normes comptables canadiennes du secteur public;
- Capacité de travailler efficacement sous pression et sur plusieurs dossiers simultanément;
- Esprit d'analyse, capacité de synthèse et de résolution de problèmes;
- Orientation vers l'action et les résultats, l'optimisation et la simplification des approches et des outils;
- Compétence en matière de planification et de gestion;
- Capacité d'exercer un fort leadership mobilisateur auprès d'une équipe de travail;
- Capacité d'innover et de faire évoluer son service dans une perspective d'efficience et d'efficacité;
- Avoir le sens politique;
- Intégrité, transparence et rigueur;
- Supporter et véhiculer les orientations stratégiques de l'organisation.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Faire partie de la communauté du CGTSIM c'est bénéficier de...

- 30 jours de vacances offertes après une année de service;
- 4 congés mobiles par année et 13 jours fériés;
- Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE) et Régime d'assurances collectives;
- Programme volontaire de télétravail en mode hybride;
- Flexibilité d'horaire de travail;
- Horaire d'été réduit à 30 h/semaine et rémunéré sur une base de 35h/semaine;
- Lieu de travail facilement accessible par le transport en commun, à côté du métro Crémazie;
- Stationnement gratuit;
- Possibilité de stationner son vélo de façon sécuritaire.

C'est aussi intégrer un milieu bienveillant qui a un réel impact social en générant des allocations pour mettre en place des mesures de rattrapage favorisant l'égalité des chances pour les élèves issus des milieux défavorisés.

POURQUOI JOINDRE L'ÉQUIPE?

- Travailler avec une équipe expérimentée ayant à cœur la mission du CGTSIM;
- Œuvrer au sein d'un milieu accueillant et bienveillant;
- Intégrer une équipe en pleine évolution.

ENVOYER VOTRE CANDIDATURE

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre d'intention avant 16 h, le 21 juillet 2025 à l'adresse courriel suivante : rh@cgtsim.qc.ca. Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

Le masculin est utilisé afin d'alléger le texte.