

Votre savoir nous fait tous grandir.



OPPORTUNITÉ D'EMPLOI

DIRECTION ADJOINTE AU SERVICE DES RESSOURCES FINANCIÈRES, DE TRANSPORT ET DE L'ORGANISATION SCOLAIRE - NOUVEAU POSTE

- ◆ Concours : 24-DA FIN NOUV -2023-2024
- ◆ Affichage: interne et externe
- ◆ Poste cadre régulier
- ◆ Date de début: À déterminer

Notre équipe s'agrandit! Nous sommes à la recherche d'une personne responsable des secteurs de la comptabilité, du transport et de l'organisation scolaire. Le regroupement de ces secteurs se veut une occasion d'ajouter à la synergie entre ceux-ci. Dans tous vos emplois, vous avez été reconnu pour votre esprit d'analyse et de synthèse, votre approche collaborative et votre sens des responsabilités. Votre vision et votre sens politique vous permettent de bien saisir les enjeux organisationnels afin de répondre adéquatement aux besoins des clients dans un souci constant d'optimisation, d'efficacité et d'amélioration continue. Vos connaissances, vos habiletés relationnelles et la qualité de vos communications sont reconnues par vos collègues comme des forces. Nous avons une superbe opportunité de carrière pour vous !



VOTRE RÔLE

Sous la supervision de la direction du Service des ressources financières, du transport et de l'organisation scolaire :

- Superviser la préparation et normalisation des états financiers du centre de services scolaire et des redditions de comptes mensuelles;
- Superviser la comptabilisation des investissements en immobilisation;
- Superviser la gestion de la trésorerie et des besoins en financement;
- Superviser les activités du transport scolaire et gérer la relation avec les transporteurs, incluant la négociation des contrats;
- Superviser les activités de l'organisation scolaire et s'assurer de la planification des besoins à moyen et long terme;
- Jouer un rôle-conseil auprès des gestionnaires du centre de services scolaire relativement aux éléments sous sa responsabilité;
- Assurer le développement des systèmes opérationnels, à l'optimisation des processus et de procédures;
- S'assurer de l'efficacité de contrôles financiers en place;
- Préparer la documentation et effectuer diverses présentations au Conseil d'administration et aux divers comités consultatifs;
- Établir, au besoin, les interventions requises en vue de recommander des solutions aux problématiques financières rencontrées;
- Participer à l'élaboration et au suivi des orientations stratégiques du service, des objectifs, des actions prioritaires et des indicateurs;
- Participer à l'élaboration et à la mise à jour des politiques sous sa responsabilité;
- Participer à différents comités se rapportant à son champ d'expertise;
- Gérer la relation et travailler en collaboration avec les auditeurs externes et les équipes du ministère de l'Éducation du Québec;
- Gérer le personnel sous sa responsabilité et veiller au développement de l'équipe;
- Accomplir toute autre responsabilité compatible à sa fonction ainsi que des mandats spéciaux que peut lui confier son supérieur immédiat.

VOTRE PROFIL

- Esprit stratégique, d'analyse et de synthèse;
- Habiletés relationnelles et aptitudes à communiquer;
- Leadership mobilisateur;
- Amélioration continue;
- Connaissance approfondie du français;
- Intégrité, transparence et rigueur;
- Sens politique

Dans le cadre de vos fonctions, vous pourriez bénéficier de formation sur le "[Lean Management](#)" (ceinture blanche et verte). Ainsi, tout en poursuivant votre développement de compétences, vous contribuerez, dans le cadre des activités de votre secteur, à la culture collaborative et de l'amélioration continue dans notre organisation.

Le Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries (CSSPS) applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les Autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques à présenter leur candidature.

Le CSSPS est soumis à l'application de la Loi sur la laïcité de l'État.



VOS AVANTAGES

- Salaire entre 95 193\$ et 126 920 \$ (classe 9) - (Au 1er avril 2023, avant indexation salariale)
- 30 jours de vacances après une année de travail
- 17 jours fériés, en incluant 10 jours de congé pendant la période des fêtes
- 1 journée mobile
- Service de télémédecine
- Régime d'assurances collectives et régime de retraite à prestations déterminées
- Journées de congés de maladies et responsabilités familiales



QUALIFICATIONS REQUISES

- Grade universitaire de premier cycle dans un champ d'études approprié
- Titre professionnel comptable (CPA)
- Minimum de six (6) ans d'expérience pertinente
- Toute autre combinaison de scolarité ou expérience pourrait être considérée



POSTULEZ

Cette offre vous interpelle?!
Faites-nous parvenir votre candidature accompagnée d'une lettre de motivation à l'adresse suivante:

recrutement.cadre@cssps.gouv.qc.ca

Date limite : 21 mai 2024 à 16 h

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Les entrevues auront lieu en présentiel le 3 juin 2024 en après-midi.

Inspirer
POUR
devenir