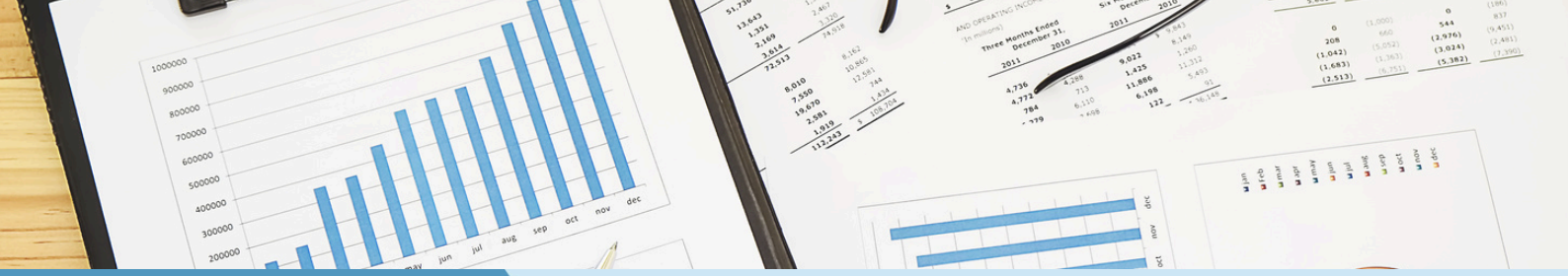

Centre de services scolaire des Phares
Québec

OFFRE D'EMPLOI INTERNE

Le Centre de services scolaire des Phares recherche...

Agente ou agent de gestion financière

Le Centre de services scolaire des Phares est présentement à la recherche de candidates ou de candidats pour pourvoir un remplacement de **35 h** par semaine **au Service des ressources financières**, **pour une durée indéterminée.**

Principales fonctions

L'emploi d'agente ou d'agent de gestion financière comporte plus spécifiquement la participation à la réalisation des activités financières du centre de services scolaire, l'assistance au personnel d'encadrement des unités administratives et, en matière de gestion financière, la supervision et la coordination des tâches du personnel de soutien.

La personne détentrice de ce poste :

- Analyse, conçoit, évalue et applique les techniques professionnelles relatives aux opérations comptables et financières.
- Procède à l'analyse des postes de revenus et de dépenses.
- Participe à l'établissement et à la révision du budget et propose des rajustements.
- Prépare et supervise des écritures comptables et en vérifie la conformité. S'assure aussi de la vérification des factures à payer et des comptes à recevoir.
- Collabore à la préparation et à la production des états financiers et en fait l'analyse.
- Élabore et applique les normes et procédures propres à son secteur.
- Exerce un contrôle sur le budget et les opérations comptables.
- Effectue le suivi budgétaire et en fait rapport.
- Peut être appelé à exécuter toute autre tâche connexe dans l'exercice de ses fonctions.

Qualifications requises

Diplôme universitaire terminal de 1er cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en sciences de l'administration ou en sciences comptables.

Le Centre de services scolaire des Phares se réserve le droit de considérer les candidatures de personnes présentant un autre profil de scolarité et d'expérience que celui décrit ci-dessus.

Compétences requises

- Pensée créatrice et novatrice.
- Grande capacité d'adaptation dans un contexte d'incertitude.
- Aptitude pour le travail collaboratif et la coordination de projets.
- Bonne capacité à entrer en relation avec différents milieux et les différents services.
- Excellentes aptitudes pour le travail en équipe, entregent et sens du service à la clientèleé
- Esprit d'analyse et de synthèse.

Échelle salariale

Entre 54 862 $ et 91 023 $ par année, selon la convention collective nationale.

Cet affichage prendra fin le 5 novembre.

Nous souscrivons à un programme d'accès à l'égalité en emploi et nous encourageons les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins. Le personnel du Centre de services scolaire est également soumis à la Loi sur la laïcité de l'État.

Suivez-nous !

NOUS VOUS REMERCIONS DE L'INTÉRÊT QUE VOUS PORTEZ AU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES PHARES. TOUTEFOIS, NOUS COMMUNIQUERONS UNIQUEMENT AVEC LES PERSONNES RETENUES.

POSTULER ICI