



GÉRANT.E – SERVICE DES FINANCES

Le Collège recrute un.e **Gérant.e pour son Fonds de fonctionnement** au sein du département des finances. Sous la supervision de la directrice adjointe des finances, le/la titulaire du poste sera chargé.e de la gestion des opérations du fonds de fonctionnement, de la supervision du personnel du département et de l'appui à l'élaboration des rapports financiers. La personne collaborera étroitement avec les gestionnaires du Collège ainsi que les unités administratives des trois collèges constitutifs.

Type de poste : Régulier, temps plein

Lieu de travail : 1301, boul. de Portland, Sherbrooke (Québec)

DESCRIPTION DU POSTE

En tant que Gérant.e au Service des finances, vous jouerez un rôle central dans la préparation et l'analyse des données financières, le suivi budgétaire, ainsi que la production des rapports financiers trimestriels et annuels. Vous apporterez un soutien crucial à la gestion du fonds de fonctionnement et travaillerez avec les différentes parties prenantes pour garantir l'application des normes comptables et des réglementations en vigueur. Vous contribuerez également à l'optimisation des outils et des systèmes financiers pour votre équipe et les gestionnaires du Collège.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- Participer activement à la préparation, au suivi et à l'analyse des rapports financiers annuels et trimestriels du Collège.
 - Contribuer à la préparation des dossiers d'audit externe et assister les auditeurs.
 - Élaborer et soumettre les rapports exigés par le Ministère et autres organismes réglementaires.
 - Veiller au respect des normes du régime budgétaire et financier des collèges ainsi qu'à l'application des normes comptables (PCGR).
 - Effectuer l'analyse et la conciliation des postes budgétaires afin d'identifier et de documenter les écarts.
 - Collaborer à la tenue de livres et à la production des rapports financiers du Collège.
-

AUTRES RESPONSABILITÉS

- Apporter un soutien technique aux services du Collège concernant l'utilisation et le fonctionnement des systèmes comptables.
 - Veiller à l'application des règles de contrôle interne sur les opérations comptables et proposer des améliorations au besoin.
 - Contribuer à la mise en place, à l'amélioration et à la mise à jour des systèmes comptables et des outils financiers.
 - Assurer une veille sur les lois, politiques et règlements financiers, et en garantir l'application.
 - Soutenir la direction dans l'organisation et l'atteinte des objectifs financiers.
 - Effectuer toute autre tâche connexe en fonction des besoins du service.
-

QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme d'études collégiales (DEC) terminal
 - Minimum de 3 ans d'expérience pertinente de préférence dans le secteur public
 - Excellente maîtrise des logiciels comptables et des outils de gestion financière (Excel, Word, Clara Finance)
 - Solides compétences en analyse et synthèse des données financières
 - Autonomie, sens de l'organisation et capacité à gérer les priorités dans un environnement à échéanciers serrés
 - Posséder une bonne connaissance des lois et règlements en fiscalité et taxes à la consommation
 - Détenir un bon niveau de français ainsi qu'un niveau d'anglais fonctionnel, à l'oral et à l'écrit
 - Très bonnes aptitudes relationnelles et de travail en équipe
-

RÉMUNÉRATION

Selon les dispositions du Règlement déterminant les conditions de travail des cadres des cégeps, pour un poste de classe 3, l'échelle salariale se situe entre 60 864 \$ et 81 150 \$.

RÉCEPTION DES CANDIDATURES

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae et votre lettre de motivation par voie électronique à : selectioncommittee@crcmail.net

N.B. Les candidats devront se soumettre à des épreuves de sélection. Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés. Le Cégep régional Champlain est un employeur souscrivant au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et invite les candidats à s'identifier comme membres d'un groupe visé par la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics.

Le Cégep régional Champlain recrute sur la base du mérite et s'engage fermement en faveur de l'équité, de la diversité et de l'inclusion au sein de sa communauté. Nous accueillons favorablement les candidatures de personnes racialisées/membres de minorités visibles, de femmes, d'autochtones, de personnes handicapées, de minorités ethniques et de personnes d'orientations sexuelles et d'identités de genre minoritaires, ainsi que de tous les candidats qualifiés possédant les compétences et les connaissances nécessaires pour s'engager de manière productive auprès de diverses communautés.

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION :	Dès que possible
DATE D'AFFICHAGE :	Le jeudi 17 avril 2025
DATE DE FIN D'AFFICHAGE :	Le jeudi 1 ^{er} mai 2025