



**CONCOURS : RH-F-113(21) – POSTE SYNDIQUÉ – FEÉSO
AVIS INTERNE/EXTERNE
AGENTE/AGENT DE GESTION FINANCIÈRE**

Poste : Agente/Agent de gestion financière

Date d'entrée en fonction : dès que possible

Lieu de travail : Siège social du CSPGNO

Pourcentage d'affectation : (1,0 ETP) 35 heures/semaine - 52 semaines/année

Heures de travail : 8 h 30 à 16 h 30

Taux horaire : Entre 31,05 \$ et 40,77 \$ - classification 9

Exigences et qualifications :

- Désignation de comptables professionnels agréés, CPA;
- Minimum de trois (3) ans d'expériences pertinentes ou une combinaison de scolarité et d'expériences pertinentes.

Compétences :

- Connaissances approfondies des normes et principes comptables dans le secteur public;
- Excellente capacité analytique;
- Compréhension des processus de gestion des ressources humaines, notamment en matière de gestion des régimes d'avantages sociaux, de régimes de retraite, du traitement de la paie, de production de rapports de contrôle;
- Connaissances avancées de logiciels spécialisés en comptabilité et dans la gestion de données du personnel, incluant la capacité de gérer des tableurs et des logiciels de traitement de texte à un haut niveau d'expérience;
- Capacité de travailler sous pression et de gérer efficacement plusieurs dossiers;
- Capacité d'évaluer les contrôles internes;
- Capacité de mettre en place de nouvelles procédures comptables ou méthodes afin d'améliorer l'efficacité du secteur;
- Faire preuve d'initiative, de créativité et de débrouillardise;
- Excellentes compétences organisationnelles et gestion de temps;
- Capacité de travailler de façon autonome et en équipe;
- Faire preuve de tact, de diplomatie, de discrétion et de discernement;
- Bonne maîtrise du français et de l'anglais oral et écrit.

Sommaire des responsabilités :

La personne qui occupe ce poste relève de la contrôleur. Elle a pour rôle de coordonner les ententes de financement des projets, assister à la préparation des états financiers, y incluant la conciliation et le rapprochement des données financières. Elle appuiera également dans la préparation des budgets d'opération. Elle sera responsable d'administrer les régimes d'avantages sociaux reliés au traitement de la paie.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae par l'entremise de notre site Web avant **12 h le 30 mars 2022** à l'attention de :

Monsieur Eric Despatie
Directeur des ressources humaines
296, rue Van Horne
Sudbury (Ontario) P3B 1H9
Tél. : (705) 671-1533

Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates, mais nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Anne-Marie Gélinault, présidente

Marc Gauthier, directeur de l'éducation

En vertu du règlement 521/01 tel qu'amendé par le Règlement 322/03 et de la ligne de conduite du Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario, tout membre du personnel doit fournir un relevé de ses antécédents criminels avant d'entrer en fonction. Si on vous invite à poursuivre les étapes du processus de sélection, veuillez nous aviser de tout besoin nécessitant des mesures d'adaptations particulières. Les renseignements communiqués seront traités avec respect et confidentialité.

Le CSPGNO encourage l'égalité d'accès à l'emploi.