



**CONCOURS  
C-AGF-17-18-01**

**AGENTE OU AGENT DE GESTION FINANCIÈRE**

**Service des ressources financières**

(Siège social, Montmagny)

<b>Statut :</b>	Professionnelle ou professionnel régulier à temps complet
<b>Entrée en fonction :</b>	Dès que possible
<b>Supérieur immédiat :</b>	La directrice du Service des ressources financières

**NATURE DU TRAVAIL**

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

**QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES**

L'agente ou l'agent de gestion financière conçoit, analyse, évalue et applique les techniques professionnelles relatives aux opérations comptables, financières et statistiques.

Elle ou il procède à l'analyse des postes de revenus et de dépenses et en fait rapport.

Elle ou il élabore et applique les normes et les procédures propres à son secteur; elle ou il effectue les projections nécessaires à l'établissement des coûts d'opération; elle ou il exerce un contrôle sur les opérations comptables.

Elle ou il prépare et supervise des écritures comptables, vérifie la conformité des opérations comptables; elle ou il s'assure de la vérification des factures à payer et des comptes à recevoir et prend action, s'il y a lieu.

Elle ou il collabore à la préparation et la production des états financiers et en fait l'analyse.

Elle ou il conçoit et développe des outils de travail, de planification ou de contrôle interne à l'intention du personnel concerné; elle ou il prépare et anime des sessions d'information.

Elle ou il peut être appelé à participer au développement et la mise à jour de programmes informatiques spécifiques.

Plus particulièrement, l'agente ou l'agent de gestion financière sera responsable :

- De la production des rapports financiers trimestriels et du rapport financier annuel;
- De la supervision du Service de la taxation scolaire;
- De la gestion de la trésorerie;

- Du suivi des emprunts à long terme;
- Des comptes à recevoir : autorisation de l'émission des factures;
- Des comptes à payer : vérification de l'application de la procédure des comptes à payer;
- De la vérification des frais de déplacement;
- De l'application de la TPS et de la TVQ;
- Du développement des mesures de contrôle interne;
- De l'implantation, éventuellement, d'un nouveau logiciel de gestion financière.

#### **QUALIFICATIONS REQUISES :**

- Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en sciences comptables;
- Être membre de l'ordre des comptables professionnels agréés du Québec (CPA) sera considéré comme un atout.

#### **Habilités recherchées :**

- Excellent sens de l'organisation et gestion des priorités;
- Capacité à travailler sous pression;
- Bonne capacité d'adaptation;
- Leadership et bon esprit d'équipe;
- Posséder des habiletés dans l'exploitation des logiciels informatiques.

#### **TRAITEMENT ANNUEL :**

Selon la convention collective en vigueur (salaire variant de 44 671 \$ à 74 842 \$ à compter du 2 avril 2019)

Les personnes qui désirent participer à ce concours sont priées de faire parvenir leur offre de service, accompagnée de leur curriculum vitae et en indiquant le numéro du concours, **au plus tard le 9 février 2018 à 16 h, à l'attention de :**

Service des ressources humaines  
Commission scolaire de la Côte-du-Sud  
157, rue Saint-Louis, Montmagny (Québec) G5V 4N3  
Télécopieur : 418 241-5961  
Courrier électronique : resshuma@cscotesud.qc.ca

Pour que les candidatures soient prises en considération, le curriculum vitae devra être accompagné de la copie des diplômes exigés et des autres pièces justificatives disponibles.

*La commission scolaire remercie tous les candidats et candidates de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.*

Montmagny, le 30 janvier 2018

***N.B. Vous pouvez également consulter cet affichage sur le site Internet de la commission scolaire au [www.cscotesud.qc.ca](http://www.cscotesud.qc.ca). La Commission scolaire de la Côte-du-Sud applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.***