



**Commission scolaire
des Chic-Chocs**

OFFRE D'EMPLOI

DIRECTRICE OU DIRECTEUR DU SERVICE DES RESSOURCES FINANCIÈRES 2^e AFFICHAGE

STATUT :	Régulier à temps complet
HORAIRE :	Du lundi au vendredi
LIEU D'AFFECTATION :	Siège social de la Commission scolaire, Gaspé
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT :	La direction générale
ENTRÉE EN FONCTION :	Dès que possible
RÉMUNÉRATION :	Selon le Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires Classe 7, de 77 134 \$ à 102 844 \$

DESCRIPTION DE L'EMPLOI :

L'emploi de directeur des services des ressources financières comporte la responsabilité de l'ensemble des programmes et des activités reliées à la gestion des ressources financières de la commission scolaire.

L'emploi comporte principalement la responsabilité de l'ensemble des programmes et activités relatives à la gestion budgétaire, à la gestion des systèmes financiers, à la préparation et à la normalisation des états financiers, à la comptabilité, à la gestion de la trésorerie et à la supervision des contrôles internes à incidence financière.

L'emploi consiste à assumer un rôle important de services-conseils et d'expertise fonctionnelle auprès de la direction générale et de tous les gestionnaires de la commission scolaire pour favoriser la gestion optimale des ressources financières.

Le titulaire du poste est également responsable de l'application des règles contractuelles (RARC) en lien avec la loi sur les contrats des organismes publics.

CET EMPLOI COMPORTE NOTAMMENT L'EXERCICE DES RESPONSABILITÉS SUIVANTES :

EN MATIÈRE PÉDAGOGIQUE ET ÉDUCATIVE

- Élaborer les orientations et les stratégies de la commission en ce qui concerne les services des ressources financières dont il a la responsabilité et, le cas échéant, déterminer le plan d'action annuel.

- Effectuer des projections budgétaires à court, moyen et long terme, découlant de l'évolution de l'environnement socioéconomique du territoire de la commission scolaire.
- Élaborer et veiller à l'application de politiques, de règles et de procédures de gestion financière.
- Élaborer et développer des systèmes comptables et financiers.
- Assumer la responsabilité de la préparation du budget de la commission scolaire et s'assurer de l'élaboration des systèmes, des méthodes et procédures de contrôle budgétaire et financier.
- S'assurer de la répartition des ressources financières prévue à la Loi sur l'instruction publique et participer à l'élaboration des objectifs, principes et critères nécessaires à cette fin.
- S'assurer de l'élaboration et du suivi des contrôles internes à incidence financière des établissements et des autres unités administratives de la commission scolaire.
- Assumer la responsabilité de la préparation du rapport financier annuel et des états financiers de toute nature.
- Assumer la responsabilité de l'exécution des opérations comptables et de la trésorerie de l'ensemble des unités administratives.
- Voir à ce que la commission scolaire bénéficie du maximum de revenus disponibles provenant de ministères et autres organismes subventionnaires.
- Diriger les activités relatives à la planification et à la gestion de la taxe scolaire.
- S'assurer, le cas échéant, de l'élaboration de mécanismes de décentralisation de la gestion financière.
- Développer et fournir des outils de gestion financière adaptés aux besoins des établissements et des autres unités administratives.
- Mettre en place et supporter les différents mécanismes de consultation et de concertation.
- Réaliser et acheminer aux instances gouvernementales les redditions de comptes exigées.
- S'assurer de la transmission de toute information pertinente afin d'assurer un support aux gestionnaires de la commission scolaire.
- Intervenir, au besoin, dans les établissements et les unités administratives de la commission scolaire afin d'évaluer les situations problématiques et proposer des solutions appropriées.
- Vulgariser l'information financière auprès du conseil des commissaires et des gestionnaires.

EN MATIÈRE DE GESTION D'ENSEMBLE DE LA COMMISSION SCOLAIRE

- Participer à la définition et à la détermination de la vision, des valeurs organisationnelles, des orientations stratégiques, des objectifs et des priorités.
- Participer à l'élaboration et à la mise à jour des politiques et des règlements; voir à l'application de ceux-ci.
- Collaborer à l'élaboration du plan d'effectifs et à la répartition budgétaire.
- Représenter la commission scolaire sur les questions relatives aux services des ressources financières.

EN MATIÈRE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES, FINANCIÈRES, MATÉRIELLES ET INFORMATIONNELLES DE SON UNITÉ ADMINISTRATIVE

- Recommander le plan d'effectifs.
- Procéder ou participer à la sélection du personnel.
- Définir les tâches, diriger, animer le personnel et en assurer la supervision et l'évaluation.
- Élaborer un plan de perfectionnement et de formation pour le personnel de l'unité administrative.
- Assurer la circulation de l'information.
- Préparer, administrer le budget et en assurer le suivi.
- Identifier les besoins et les priorités et s'assurer de la gestion des inventaires en matière de fournitures, d'équipements et de matériel.
- S'assurer du développement, de l'application et de la mise à jour des ressources informationnelles.
- Assumer toute autre responsabilité compatible à sa fonction, et qui lui est confiée par son supérieur immédiat.

QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES :

- Grade universitaire de 1er cycle en comptabilité;
- Membre de l'ordre des CPA.

CONDITIONS D'EMPLOI ET TRAITEMENT :

Selon le Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :

Dans le cadre du processus de sélection, les candidats devront passer des tests psychométriques.

La Commission scolaire des Chic-Chocs se réserve le droit de faire passer un examen de français qui devra être réussi selon les exigences.

La Commission scolaire des Chic-Chocs a un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les personnes handicapées ainsi que les membres des minorités visibles et des minorités ethniques à présenter leur candidature.

Tout nouvel employé à la Commission scolaire des Chic-Chocs doit se soumettre à la vérification des antécédents judiciaires tel qu'il est prévu dans la loi.

La Commission scolaire remercie tous les candidats de leur intérêt. Seulement les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

SOUMETTRE UNE CANDIDATURE :

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae, accompagné de relevés de notes et diplômes, au plus tard **le 3 août 2018**, à l'adresse suivante :

Madame Caroline Charette
Directrice du Service des ressources humaines
Commission scolaire des Chic-Chocs
102, rue Jacques-Cartier
Gaspé (Québec) G4X 2S9
ou par courriel : rh@cschic-chocs.qc.ca

Début de l'affichage : Le 15 juin 2018