



Cégep de la Gaspésie  
et des Îles

Cégep de la Gaspésie  
et des Îles



Le Cégep de la Gaspésie et des Îles est une institution branchée sur sa région qui possède **une vision claire de l'avenir** : offrir un milieu d'enseignement **dynamique, humain et écologique** animé par une équipe guidée par l'audace. Notre Cégep puise sa vitalité au cœur de notre région pour offrir une expérience **grandeur nature**. **Une région, un Cégep, une même destination, la réussite.**

## AGENTE OU AGENT DE LA GESTION FINANCIÈRE

### Campus de Gaspé

#### Nature du travail

L'agente ou l'agent de la gestion financière conçoit, analyse et fournit les techniques professionnelles relatives aux opérations comptables, financières et statistiques dans le but d'aider à la gestion de l'établissement. Il exerce une fonction-conseil auprès des gestionnaires, de soutien professionnel au personnel du service et les assistent dans la résolution des diverses problématiques relevant de sa juridiction. L'employé travaillera sous la responsabilité de la coordonnatrice des ressources financières.

#### Quelques attributions caractéristiques

La personne :

- conçoit, analyse, évalue, conseille et applique les techniques professionnelles relatives aux opérations comptables, financières et statistiques;
- procède à l'analyse des postes de revenus et de dépenses, recueille et analyse les demandes budgétaires;
- élabore et applique les normes et les procédures propres à son secteur. Exerce un contrôle sur les opérations comptables et participe au processus de suivi budgétaire;
- collabore à la préparation et à l'analyse des états financiers et des rapports trimestriels et réalise le suivi des engagements selon les normes et règles budgétaires applicables;
- réalise, à la demande de son supérieur immédiat, différentes études et statistiques liées à la gestion optimale des allocations disponibles;
- propose à son supérieur immédiat, toute mesure, directive et contrôle interne favorisant l'amélioration du fonctionnement des services administratifs;
- participe à l'implantation, au développement et à la mise à jour des programmes et des systèmes informatiques reliés à son champ d'activité;
- conçoit différents rapports visant à une cueillette d'information optimale, propose des indicateurs de gestion, vulgarise l'information financière, développe des outils, valide les contrats et ententes, fait de la reddition de comptes;
- accomplit temporairement les tâches de l'une ou l'autre des personnes de l'équipe des ressources financières, ou toute autre tâche que lui confie son supérieur immédiat.

#### Connaissances et aptitudes

La candidate ou le candidat devra posséder un sens de l'analyse, de synthèse, une excellente expertise des tableurs (Excel) et de l'environnement informatique en général.

## Exigences

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en comptabilité ou en sciences de l'administration. La candidate ou le candidat devra posséder trois (3) années d'expérience en gestion financière et être membre des comptables professionnels agréés (CPA) serait un atout.

## Autres exigences

- Très bonne capacité à travailler en équipe;
- Très bonne capacité à gérer le stress des échéanciers;
- Être dynamique et autonome.

**Salaire annuel :** 44 671 \$ à 74 842 \$

**Statut :** Régulier, à temps plein (35 heures/semaine)

**Date prévue d'entrée en fonction :** Le 9 novembre 2020

**Les candidates et candidats auront à passer un test pour mesurer leurs connaissances relatives à l'emploi et devront répondre aux exigences fixées par le Collège en matière de compétences langagières, et ce, en fonction du poste convoité. Voir le tableau « Suggestions de préparation aux tests de français pour les candidats » sur le site du Collège : [www.cegepgim.ca](http://www.cegepgim.ca) sous la rubrique *Emploi*.**

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae et des relevés de notes, devront être reçues par courriel seulement, au plus tard le 26 octobre 2020, à l'adresse suivante : [ress-humaines@cegepgim.ca](mailto:ress-humaines@cegepgim.ca). Veuillez indiquer dans l'objet du courriel le numéro de concours **1836**.

## AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE

*Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats de l'intérêt porté à notre établissement. Cependant, seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.*

*Le Cégep de la Gaspésie et des Îles applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.*

Le 13 octobre 2020