



Le Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales compte neuf écoles élémentaires et une école secondaire dans la région du Nord-Ouest de l'Ontario.

AFFICHAGE INTERNE / EXTERNE

Le Conseil invite les candidatures au poste suivant :

AGENT DES FINANCES

CONCOURS : AGE-FIN 001-21-22

LIEU DE TRAVAIL : Siège social situé à Thunder Bay (Ontario).

Affectation permanente à temps plein (1,00) dans un poste non-syndiqué à 12 mois. L'affectation débutera dès que le poste sera comblé.

SOMMAIRE DU POSTE:

La personne qui occupera ce poste sera sous la supervision de la Gestionnaire des Services financiers et aura pour rôle de lui offrir un soutien en matière de planification, de coordination et d'exécution de son mandat. Les principales responsabilités seront de:

- veiller à l'application des contrôles internes du Service des finances et assurer la conformité avec les directives administratives pertinentes
- préparer les rapports financiers internes et externes et des réconciliations exigées
- assurer le rapprochement des comptes du grand livre, des livres auxiliaires et des modules comptables
- préparer et importer les écritures comptables complexes et préparer les documents requis
- participer à préparation du dossier d'audit externe et interne;
- exécuter les étapes de fin de mois, de fin d'année et préparer les documents connexes
- collaborer avec les divers services du Conseil ainsi qu'avec les directions des écoles du Conseil
- au besoin, aider les autres membres de l'équipe du Service de finances, paye et achats avec divers projets ponctuels ou lors du surcroît du travail.

EXIGENCES REQUISES :

- diplôme d'études universitaires de premier cycle ou collégiales en administration des affaires avec une concentration en comptabilité ou en finances;
- un minimum de trois (3) années d'expérience en comptabilité ou finances ou toute combinaison de scolarité et d'expérience pertinentes.

PROFIL RECHERCHÉ :

- bonne connaissance des outils informatiques comptables (Sage 300)
- bonne connaissance du français et de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit
- être fiable et responsable, savoir organiser les priorités, planifier son travail et faire preuve d'initiative
- capacité à travailler de manière autonome et à respecter les échéances critiques
- maîtrise des outils informatiques de la suite Microsoft O365

En vertu du règlement 322/03, toute personne employée par un conseil scolaire doit fournir un relevé de ses antécédents criminels émis dans les six derniers mois **avant son entrée en fonction.**

Rémunération selon les conditions d'emploi du personnel non syndiqué en vigueur, dont le salaire annuel varie entre 53 878 \$ et 66 329 \$.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir sous pli confidentiel, une lettre de candidature et un curriculum vitae, en français, au plus tard le **25 novembre 2021 à 12 h** à l'attention du service des ressources humaines, par courriel à: emplois@csdcab.on.ca

Veillez noter que le Conseil communiquera uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

Le Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales souscrit à l'équité en matière d'emploi. Nous encourageons fortement les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles à poser leur candidature. Conformément aux exigences de Citoyenneté et Immigration Canada, toutes les personnes qualifiées sont invitées à postuler; la priorité sera toutefois accordée aux citoyens canadiens et aux résidents permanents.