



Conseil scolaire  
de district catholique des  
**Aurores boréales**

*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 :*

# **GESTIONNAIRE DU SERVICE DES FINANCES**

**CONCOURS :** GEST FIN 001-23-24

**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 :**

Sous la supervision de la direction exécutive du Service des finances, la personne qui occupera ce poste aura pour rôle de soutenir la gestion des finances, y compris les systèmes comptables, l'approvisionnement et la paie. Ce poste est essentiel pour assurer la conformité financière et optimiser les processus afin de soutenir les objectifs stratégiques. Les principales responsabilités seront de :

- participer à l'élaboration et la gestion du budget, préparer les états financiers et superviser la gestion des données financières
- assurer et maintenir l'application des contrôles internes et la conformité aux normes, lois et directives en vigueur
- coordonner les clôtures comptables périodiques, préparer les rapports et les paiements associés
- examiner et valider la précision des données financières dans les systèmes comptables et de paie
- participer à la préparation des audits financiers et internes et rédiger les rapports requis;
- concilier les comptes du grand livre et des comptes auxiliaires
- valider et approuver des écritures comptables complexes
- assurer la soumission des rapports financiers et des conciliations requises
- superviser les membres du personnel du Service des finances
- gérer des projets spéciaux et assumer d'autres responsabilités connexes

### **EXIGENCES REQUISES :**

- baccalauréat en comptabilité, finances ou administration des affaires
- minimum de cinq années d'expérience en gestion financière, comptabilité ou paie
- fort intérêt et motivation pour l'obtention d'une désignation de CPA

### **PROFIL RECHERCHÉ :**

- excellente capacité analytique
- capacité de travailler sous pression et de gérer efficacement plusieurs dossiers
- excellentes compétences organisationnelles et gestion de temps
- compétences avérées en leadership et gestion d'équipe
- bonne maîtrise du français et de l'anglais oral et écrit
- connaissances approfondies des normes et principes comptables dans le secteur public
- maîtrise des outils informatiques, notamment Sage 300 ou équivalent, et Microsoft Office 365

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 77 189 \$ et 96 482 \$.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir une lettre de candidature et un curriculum vitae, en français à l'attention du service des ressources humaines, au plus tard le **13 septembre 2024 à 12h** par courriel à :

[emplois@csdcab.on.ca](mailto: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.*