



COMMISSION SCOLAIRE WESTERN QUÉBEC
WESTERN QUÉBEC SCHOOL BOARD
DIRECTEUR DES SERVICES DES RESSOURCES FINANCIÈRES
RÉGULIER, TEMPS PLEIN
CENTRE ADMINISTRATIF

La commission scolaire Western Québec est une commission scolaire anglophone qui offre des services à plus de 8000 élèves répartis dans 30 écoles et centres. Western Québec est dévouée au développement personnel et à la préparation professionnelle de ses élèves. Enseignantes, enseignants et personnel se vouent tous à l'excellence académique, et à un enseignement de qualité qui encourage le développement social, émotionnel et moral. Western Québec respecte et promeut les droits et les responsabilités de chaque individu tout en privilégiant un apprentissage axé sur l'élève dans un environnement sécuritaire et sain. Les parents et les communautés sont considérés comme des partenaires qui collaborent à l'enrichissement de nos programmes et l'atteinte d'objectifs.

La Commission scolaire recherche actuellement une personne dynamique, innovatrice, engageante et déterminée, dotée d'un fort esprit d'entreprise. 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.

Cet emploi comporte notamment l'exercice des responsabilités suivantes:

- 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;
- 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.

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 dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois ans ou occuper un emploi de hors-cadre ou de cadre, dont les qualifications minimales exigent de détenir un grade universitaire de 1er cycle, dans une commission scolaire;
- Huit années d'expérience pertinente.

Exigences supplémentaires:

- Détenir un titre professionnel de comptable (C.A., C.G.A. or C.P.A.);
- Excellentes aptitudes en communication écrite et orale, en français et en anglais;
- Capacité de travailler efficacement sous pression et selon les échéanciers;
- Maîtrise des technologies de l'information et des communications;
- Excellentes aptitudes interpersonnelles et habileté à travailler efficacement en équipe dans un environnement qui favorise la collaboration et l'entraide.

Conditions de travail:

- Les conditions de travail et le salaire sont déterminés par le *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des commissions scolaires du Québec*;
- Salaire: Classement 8 (minimum 82 750\$, maximum 110 330\$);
- La période de probation est de deux ans;
- Date d'entrée en fonction: 7 janvier 2019.

**LES CANDIDATURES DOIVENT ÊTRE ACHÉMINÉES À: jobs_emplois@wqsb.qc.ca
(Lettre de présentation, Curricula vitae, Diplômes, Relevé de notes)**

Au plus tard le 12 décembre 2018 à 13h00.

Objet: (C2018-11-002) Directeur des services des ressources financières – Régulier, temps plein

À l'attention de : Terry Kharyati, directeur des Ressources humaines

Nous ne communiquerons qu'avec les candidats sélectionnés pour une entrevue.

La Commission scolaire Western Québec est fière de son engagement envers la promotion de l'équité en matière d'emploi et encourage les femmes, les personnes autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles à présenter leur candidature à ce poste.