



Devenez Directrice / Directeur des services financiers et administratifs à la GRICS

1 poste permanent

Direction des Services financiers, ressources humaines et administratifs

Concours # 610-838

Description générale du poste :

À titre de membre du conseil de direction élargi, et sous la direction de la directrice principale Services financiers, ressources humaines et administratifs, le directeur devra remplacer la directrice principale au besoin et aura pour responsabilité :

Volet financier

- La préparation des rapports financiers mensuels, triennaux et annuels ;
- La préparation du budget annuel et des budgets révisés périodiquement ;
- L'explication des écarts budgétaires ;
- La mise en place et le suivi des contrôles internes ;
- La préparation et le suivi du flux de trésorerie prévisionnel à des fins de recommandations pour le placement des liquidités ;
- La prise en charge du mandat d'audit ;
- La mise en place d'un prix de revient pour les projets de développement ;
- La collaboration à l'optimisation des processus financiers ;
- Le suivi et l'analyse des redevances.

Volet administratif

- Collaboration à la conception d'un système d'information aux fins de gestion (tableau de bord) ;
- Participation à la gestion du bail (relation avec le propriétaire) ;
- Toute autre tâche connexe confiée par la supérieure.

Profil du candidat/compétences recherchées

Nous sommes à la recherche d'un candidat polyvalent, autonome et rigoureux qui devra posséder les compétences suivantes :

- Travail d'équipe et collaboration : Le candidat s'implique activement au sein de l'équipe et travaille en collaboration sur les projets en vue d'atteindre les objectifs communs de la GRICS ;
- Innovation : Il identifie des solutions nouvelles et créatives et questionne la pertinence des processus et des façons de faire afin d'améliorer la performance dans l'organisation ;
- Planification et organisation : Il détermine des objectifs réalistes et cohérents pour l'atteinte des buts fixés tout en favorisant les ressources matérielles et financières ;
- Autonomie et initiative : Il réalise son travail par son propre-chef et propose des actions ;

- Sens des responsabilités : Il possède une volonté d'engagement dans l'atteinte des objectifs et assume pleinement les responsabilités inhérentes à son poste ;
- Sens politique : Il comprend les politiques organisationnelles en accomplissant son travail en fonction du contexte de l'organisation pour atteindre les objectifs.

Exigences

- Diplôme universitaire de premier cycle en administration ;
- Être détenteur du titre de CPA ;
- Sept (7) années d'expérience pertinente dans des fonctions de même nature ;
- La connaissance du milieu de l'éducation constitue un atout ;
- Expérience de travail dans un milieu syndiqué constitue un atout ;
- Expérience à gérer une équipe.

Qu'offre la GRICS?

La GRICS est le leader Québécois des solutions logicielles dédiées au secteur de l'éducation et elle propose un portefeuille complet de solutions technologiques et une large gamme de services qui sont utilisés dans l'ensemble des commissions scolaires et par les établissements de formation du Québec. Visitez le www.grics.ca pour avoir de plus amples informations sur la GRICS.

Qu'offre la GRICS à ses directeurs?

- D'œuvrer dans une entreprise à but non lucratif qui compte plus de 300 employés talentueux, passionnés et engagés ;
- Un environnement où le travail d'équipe et l'amélioration continue sont priorisés ;
- De soutenir les commissions scolaires dans leur mission éducative ;
- De bénéficier d'un climat de travail unique, convivial et collaboratif ;
- De profiter de conditions qui favorisent la conciliation travail-famille et la qualité de vie, telle qu'une flexibilité dans l'horaire ;
- De pouvoir compter sur une assurance collective, une assurance salaire courte et longue durée ainsi qu'un régime de retraite avantageux ;
- De tirer parti de 25 journées de vacances après 1 an de service continu, de 15 journées chômées payées chaque année en plus de congés sociaux ;
- De tirer avantage du club social qui offre plusieurs activités à ses membres ;
- De travailler avec les plus récentes technologies.

Processus et calendrier d'exécution

- Les dossiers de candidature incluant un curriculum vitae et une lettre de motivation doivent être reçus par courriel à Line Girard (girardl@grics.ca) **au plus tard le 15 février 2018 à 16h30** ;
- Les entrevues auront lieu dans la semaine du 26 février 2018 ;
- La date de début pour ce poste sera négociable. Toutefois, idéalement le candidat devrait entrer en poste le plus tôt possible.

La GRICS, une grande entreprise performante

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais nous ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.

Dans ce document, le générique masculin désigne aussi bien les hommes que les femmes et est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.