



COMMISSION SCOLAIRE EASTERN SHORES EASTERN SHORES SCHOOL BOARD

DÉPARTEMENT DES RESSOURCES HUMAINES HUMAN RESOURCES DEPARTMENT AFFICHAGE INTERNE/EXTERNE

Le 23 septembre 2009

La Commission scolaire Eastern Shores est à la recherche de candidatures pour le poste suivant :

AGENTE OU AGENT DE GESTION FINANCIÈRE 100 % de temps-plein Date d'entrée en fonction: Immédiatement

NATURE DU TRAVAIL

L'emploi d'agente ou agent de gestion financière comporte plus spécifiquement la participation à la réalisation des activités financières de la commission scolaire, l'assistance au personnel d'encadrement des unités administratives et, en matière de gestion financière, la supervision et la coordination des tâches d'une équipe de travail.

QUELQUES ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- L'agente ou l'agent de gestion financière conçoit, analyse, évalue et applique les techniques professionnelles relatives aux opérations comptables, financières et statistiques.
- Elle ou il procède à l'analyse des postes de revenus et de dépenses et en fait rapport; elle ou il recueille et analyse les demandes budgétaires, participe à l'établissement et la révision du budget et propose des rajustements, s'il y a lieu.
- Elle ou il élabore et applique les normes et les procédures propres à son secteur; elle ou il effectue les projections nécessaires à l'établissement des coûts d'opération; elle ou il exerce un contrôle sur le budget et les opérations comptables; elle ou il effectue le suivi budgétaire et en fait rapport.
- Elle ou il prépare et supervise des écritures comptables, vérifie la conformité des opérations comptables; elle ou il s'assure de la vérification des factures à payer et des comptes à recevoir et prend action, s'il y a lieu.
- Elle ou il collabore à la préparation et la production des états financiers et en fait l'analyse.
- Elle ou il conçoit et développe des outils de travail, de planification ou de contrôle budgétaire à l'intention du personnel concerné; elle ou il prépare et anime des sessions d'information.
- Elle ou il peut être appelé à participer au développement et la mise à jour de programmes informatiques spécifiques.
- Elle ou il peut être appelé à coordonner les tâches reliées à la production de la paie.

QUALIFICATIONS REQUISES

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en sciences de l'administration.

Bilingue

SALAIRE

Selon la convention collective provinciale

- **La clientèle étudiante de la commission scolaire Eastern Shores est anglophone;**
- **Seule la personne retenue sera contactée par la commission scolaire ;**
- **La Commission scolaire Eastern Shores souscrit au principe d'égalité des chances dans l'emploi et applique un programme d'accès à l'égalité pour les femmes et pour les communautés culturelles.**

Les personnes intéressées devront faire parvenir leur application accompagnée d'un c.v. pour le 6 octobre 2009 à l'attention de :

Commission scolaire Eastern Shores
Madame Joanne Jacques, Directrice des Ressources Humaines
40 Mountsorrel, New Carlisle, QC G0C 1Z0
Télécopieur: (418) 752-6447
Email: joanne.jacques@essb.qc.ca