



Contrôleur général et directeur des services administratifs

Le Centre Psychosocial (CPS) est une agence qui offre des services de santé mentale aux francophones du Canada.

SOMMAIRE DU POSTE

Relevant de la direction générale, la personne titulaire veille à la saine gestion financière, des ressources humaines et administratives du CPS.

EXIGENCES DU POSTE

- Être membre en règle de l'ordre des comptables professionnels agréés.
- Un minimum de trois ans d'expérience en planification et gestion financière dans un poste requérant un niveau élevé d'analyse, de jugement et de confidentialité.
- Expérience en gestion des ressources humaines
- Excellentes habiletés de communication orale et écrite en français et en anglais.
- Utilisation des appareils usuels de bureau, la Suite Microsoft, les logiciels de comptabilité, l'internet, le courrier électronique; des connaissances informatiques appropriées.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Trente-cinq (35) heures semaine, généralement du lundi au vendredi.
- Entrée en fonction : le plus tôt possible.
- Échelle salariale : plus que compétitive

Veillez faire parvenir votre lettre d'intérêt accompagnée de votre curriculum vitae au plus tard **le vendredi 25 août 2017** à l'adresse suivante :

Mme Lynda Sajous, Adjointe exécutive
à la direction générale
Centre Psychosocial
150 chemin Montréal - bureau 300
Ottawa, Ontario K1L 8H2
ou par courriel : dgeneral@centrepsychosocial.ca

Veillez vous référer à notre site internet au www.centrepsychosocial.ca, section Carrières pour le profil du poste.

Nous vous remercions de votre intérêt, toutefois, nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.