

Chaque personne compte.

Lieu de travail : Cornwall, Ontario  
Poste permanent à temps plein - 35h/semaine  
date d'entrée en poste : dès que possible  
Numéro de référence : CSCE-2018-0028

Le Centre de santé communautaire de l'Estrie (CSCE) exerce un leadership dans la prestation des services de santé communautaire, santé mentale et santé physique dans les comtés de Stormont, Dundas, Glengarry, Prescott et Russell.

## QU'EST-CE QUI VOUS ATTEND ?

- L'agent(e) aux finances assiste la gestionnaire des finances dans le fonctionnement quotidien du Centre de santé en fournissant des services de comptes à payer, de service de la paie et d'autres services de gestion financière.
- Il/Elle effectue les paiements, transige avec les fournisseurs, vérifie le calcul des taxes chargées incluant la TPS et la TVH et inscrit les transactions dans le système informatisé de gestion financière.
- Il/Elle coordonne la conformité aux règles de compensation du Ministère et ou du RLISS et comptabilise les paies à l'informatique conformément aux lois.
- Il/Elle tient à jours les renseignements et les dossiers sur la situation financière du CSCE et effectue les analyses-coûts exigées par la gestionnaire des finances.

## COMPÉTENCES RECHERCHÉES :

- Diplôme d'études post secondaires en comptabilité, finance ou administration des affaires.
- Trois à cinq années d'expérience dans la comptabilité, la gestion financière, de préférence dans une organisation de service public
- Connaissance supérieure des méthodes, des pratiques et procédures financières
- Connaissance approfondie de logiciels de gestion financière et comptable (ACCPAC, Microsoft Dynamics GP, Système d'information de gestion des ressources humaines.)
- Excellente capacité de communiquer en français et en anglais à l'oral et à l'écrit efficacement
- Capacité d'analyser, d'interpréter et d'appliquer les directives
- Capacité de vérifier et traiter les comptes
- Capacité d'innovation et de recommander de meilleurs pratiques
- Capacité d'adaptation
- Jugement
- Initiative et capacité de travailler en équipe
- Minutie

## CONDITIONS D'EMPLOI

- Fournir une preuve d'absence d'antécédents judiciaires

## AVANTAGES SOCIAUX ET SALAIRE :

- Salaire annuel entre 48,378\$ et 58,262\$
- Régime d'assurance collective complet
- Budget de formation annuel
- Vacances annuelles de 4 semaines
- Fond de pension HOOPP

## COMMENT POSTULER ?

Veuillez indiquer le numéro de référence de l'annonce, et faire parvenir une lettre de présentation ainsi que votre curriculum vitae en **français** avant le **30 novembre 2018 à 16h** à : M. Ossama Mazbouh, agent aux ressources humaines  
649, rue Notre-Dame, Embrun (Ontario) K0A 1W1 | Télécopieur : 613 443-9519 | Courriel : rh@cscestrie.on.ca

*Nous tenons à remercier tous les candidats de leur intérêt. Cependant, nous ne communiquerons qu'avec les personnes convoquées à une entrevue. Le Centre de santé communautaire de l'Estrie souscrit au principe de l'équité en matière d'emploi. Des mesures d'adaptation sont offertes à toutes les étapes du processus d'embauche. Les candidats et candidates doivent faire connaître à l'avance leurs besoins en la matière.*