



Affichage interne/externe

Date de l'affichage : Le 3 février 2020

Numéro de concours :	03-2020-AF
Poste régulier à terme à combler :	Analyste financier
Durée du terme :	Poste permanent
Entrée en fonction :	Le plus tôt possible
Lieu de travail :	150 chemin Montréal
Nombre d'heures par semaine :	35 heures/semaine
Rémunération :	Échelle salariale entre 64 890 \$ et 77 975 \$, en plus d'une gamme d'avantages sociaux concurrentiels

Sommaire des fonctions du poste :

Sous la supervision de la directrice des services administratifs, la ou le titulaire de ce poste aura l'opportunité d'assumer les responsabilités suivantes :

- Analyser les comptes, effectuer les écritures de journal, superviser les fermetures de mois, faire le suivi des comptes à recevoir et des comptes à payer;
- Préparer les conciliations bancaires;
- Superviser le bon déroulement de la paie;
- Préparer les analyses financières des programmes/projets;
- Fournir un appui dans l'élaboration de budgets;
- Mise à jour des projections financières;
- Assurer un contrôle et suivi budgétaire;
- Préparer les rapports financiers internes et externes (partenaires et bailleurs de fonds);
- Administration des ententes, contrats et autres;
- Administration des assurance collectives et le plan de pension;
- Participer à la préparation du dossier de fermeture d'année et de l'audit par les comptables externes;
- Appui la directrice dans d'autres tâches connexes reliées à la comptabilité, finances et administration.

Exigences du poste

- Baccalauréat en finances, en comptabilité, en administration des affaires ou dans un domaine jugé pertinent;
- 3 à 5 ans d'expérience en administration, en finances, en comptabilité ou tout autre domaine connexe et pertinent;
- Solide connaissance des principes comptables reconnus et des lois reliées à la paie.
- Capacité à maintenir d'excellentes relations interpersonnelles.
- Capacité d'analyse et de résolution de problème;
- Capacité à préparer des résumés et à formuler des recommandations;
- Capacité à travailler au sein d'une équipe multidisciplinaire;
- Excellentes habiletés en communication orale et écrite. (français et anglais)

Les personnes intéressées doivent faire parvenir une lettre d'intérêt (y indiquer le numéro du présent concours) ainsi que leur curriculum vitae, au plus tard le 10 février 2020 16h à :
M. Sébastien Parent, directeur des ressources humaines, Centre Psychosocial, 150 chemin Montréal, bureau 300, Ottawa (Ontario) K1L 8H2 - Courriel : sparent@centropsychosocial.ca

Prenez note que nous ne communiquerons qu'avec les personnes candidates retenues pour ce poste.