

À la recherche de nouveautalent...

Directeur des services financiers

Vic-présidence, performance, services corporatifs et chef de la gestion financière

Sommaire et responsabilités générales

Sous la responsabilité de la vice-présidence, performance, services corporatifs et chef de la gestion financière, le titulaire est responsable de fournir l'expertise en gestion opérationnelle pour le service des finances et de la comptabilité. Il veille à ce que toutes prestations œuvrant sous sa direction soient livrées aux clients de l'hôpital de façon opportune et transcendante. Pour ce, il est responsable que tous les mouvements de trésorerie, de transactions comptables et opérationnelles concernant l'activité hospitalière dans son ensemble, soient achevés selon les normes législatives, les obligations contractuelles et les orientations stratégiques.

Les principales responsabilités du poste incluent la comptabilité générale (les comptes payables et recevables, la gestion de la trésorerie, les états financiers), et la finance (budget et contrôle budgétaire, plan de capitalisation, la préparation et l'envoi des rapports pour le ministère ou autres organismes affiliés ou partenaires) ainsi que la mise en place de contrôle interne et externe.

Le titulaire s'assure que les rapports sont conformes aux principes comptables généralement reconnus, le Guide du manuel de Systèmes d'information de gestion (*M.I.S. Guidelines*) et le Système de rapport des hôpitaux ontariens (*O.H.R.S.*), afin de pouvoir produire, analyser et acheminer toute information financière pertinente aux parties prenantes.

En tant que principal responsable du processus intégré de planification financière, le titulaire participe à l'élaboration et à l'atteinte des buts et objectifs corporatifs.

Exigences et connaissances techniques requises

- Détenir une maîtrise en administration des affaires, gestion hospitalière ou autre discipline jugée pertinente et précédé par des études complétées de niveau baccalauréat dans un domaine relié aux finalités de l'emploi;
- Posséder et maintenir un titre de comptable professionnel agréé (CPA) valide ;
- Posséder un minimum de dix (10) ans d'expérience en gestion financière et comptabilité et préférablement dans le secteur de la santé en Ontario ;
- Démontrer des connaissances et une expérience approfondie des activités d'audit en lien avec les activités de fin d'année financière et de contrôles internes ;
- Démontrer de l'expérience à la planification budgétaire d'entité de moyenne à grande envergure comprenant plusieurs centres d'activité ;
- Capacité efficace et démontrée de diriger, de contrôler et d'assurer le leadership en ce qui concerne les processus de budgétisation de la gestion financière, stratégies d'affaires, rapports et suivi des politiques et des procédures conformément aux PCGR, à l'OHRS et autres cadres normatifs ;
- Capacité de faire des recommandations et de fournir une expertise professionnelle conforme à la législation, aux politiques et procédures internes et aux meilleures pratiques ;
- Posséder une connaissance démontrée des enjeux du domaine de la santé en Ontario, incluant en soins de santé aiguë, jumelée à une compréhension des enjeux rencontrés par un établissement de santé communautaire, d'enseignement et de recherche ;



À la recherche de nouveau talent...

- Posséder des aptitudes à analyser et à communiquer oralement et par écrit dans les deux langues officielles à un niveau intermédiaire.

Compétences clés recherchées

- Démontrer une grande flexibilité et capacité d'adaptation dans un environnement de priorités multiples et changeantes ;
- Agent de changement, à la fois orienté vers les résultats et axé sur le service client ;
- Innovateur avec une pensée stratégique et aptitude pour le développement des affaires ;
- Sens de rigueur continue avec une grande capacité d'anticiper les impacts ;
- Capacité d'écoute, d'analyse et de synthèse axée sur la prise de décision ;
- Agilité à influencer les principaux décideurs et compétences pointues de négociation ;
- Excellentes capacités analytiques, de résolution de problèmes de façon créative et prise de décisions axée sur les résultats et les priorités organisationnelles ;
- Leadership mobilisateur certain, établissement de relations solides et compétences en gestion du changement ;
- Capacité générale efficace et reconnue de concevoir, de planifier, de contrôler et d'évaluer des programmes et projets ;
- Aptitude à gérer les situations stressantes tout en demeurant productive et efficiente et en assumant la gestion des priorités dans un environnement à rythme rapide ;
- Travailler de façon efficace dans le cadre d'une équipe avec une grande variété de personnes, y compris l'équipe de direction, les parties prenantes externes et la gouvernance ;
- Engagement à fournir un excellent service et à promouvoir la satisfaction des clients et des patients de façon professionnelle, respectueuse et fiable.

Informations supplémentaires :

Numéro d'affichage :	17-06-085	Dates d'affichage :	
Numéro de poste :	À venir	Syndicat:	Cadre intermédiaire
Statut :	Régulier temps complet	Durée :	
Horaire de travail :	Jour avec possibilité de rotation (37,5 heures par semaine)	Échelle salariale :	54,45 \$ à 69,72 \$ / heure

Dans le présent document, le genre masculin est utilisé afin d'alléger le texte et se veut inclusif et utilisé autant pour désigner les femmes que les hommes.

Pour poser votre candidature, veuillez utiliser le courriel rh@montfort.on.ca

