

Votre savoir  
nous fait tous  
grandir.

# OPPORTUNITÉ D'EMPLOI

## DIRECTION ADJOINTE AU SERVICE DES RESSOURCES FINANCIÈRES, DE TRANSPORT ET DE L'ORGANISATION SCOLAIRE - BUDGET

- ◆ Concours : 23-DA FIN BUD -2023-2024
- ◆ Affichage: interne et externe
- ◆ Poste cadre régulier
- ◆ Date de début: À déterminer

Le Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries est à la recherche d'une personne responsable de nos activités budgétaires. Dans tous vos emplois, vous avez été reconnu pour votre esprit de synthèse, d'analyse, votre approche collaborative et votre capacité à simplifier les processus administratifs. Votre vision et votre sens politique vous permettent de bien saisir les enjeux organisationnels afin de répondre adéquatement aux besoins des clients. Vos connaissances, vos habiletés relationnelles et la qualité de vos communications sont reconnues par vos collègues comme des forces. Nous avons une superbe opportunité de carrière pour vous !



### VOTRE RÔLE

Sous la supervision de la direction du Service des ressources financières, du transport et de l'organisation scolaire :

- Superviser la préparation du budget annuel du centre de services scolaire;
- Assurer le suivi budgétaire et les projections financières pluriannuelles;
- Établir, au besoin, les interventions requises en vue de recommander des solutions aux problématiques financières rencontrées;
- Piloter la préparation et la mise à jour du plan d'investissements en collaboration avec les gestionnaires du centre de services scolaire;
- Jouer un rôle-conseil auprès des gestionnaires du centre de services scolaire relativement aux éléments sous sa responsabilité;
- Assurer le développement des systèmes financiers, à l'optimisation des processus et de procédures de gestion budgétaires;
- Préparer la documentation et effectuer diverses présentations au Conseil d'administration et aux divers comités consultatifs;
- Participer à l'élaboration et au suivi des orientations stratégiques du service, des objectifs, des actions prioritaires et des indicateurs;
- Participer à différents comités se rapportant à son champ d'expertise;
- Gérer le personnel sous sa responsabilité et veiller au développement de l'équipe;
- Accomplir toute autre responsabilité compatible à sa fonction ainsi que des mandats spéciaux que peut lui confier son supérieur immédiat.

### VOTRE PROFIL

- Esprit stratégique, d'analyse et de synthèse;
- Habiletés relationnelles et aptitudes à communiquer;
- Leadership mobilisateur;
- Amélioration continue;
- Connaissance approfondie du français;
- Intégrité, transparence et rigueur;
- Sens politique.

Dans le cadre de vos fonctions, vous pourriez bénéficier de formation sur le "Lean Management" (ceinture blanche et verte). Ainsi, tout en poursuivant votre développement de compétences, vous contribuerez, dans le cadre des activités de votre secteur, à la culture collaborative et de l'amélioration continue dans notre organisation.

Le Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries (CSSPS) applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les Autochtones, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques à présenter leur candidature.

Le CSSPS est soumis à l'application de la Loi sur la laïcité de l'État.

Inspirer  
POUR  
devenir



### VOS AVANTAGES

- Salaire entre 95 193\$ et 126 920 \$ (classe 9) - (Au 1er avril 2023, avant indexation salariale)
- 30 jours de vacances après une année de travail
- 17 jours fériés, en incluant 10 jours de congé pendant la période des fêtes
- 1 journée mobile
- Service de télémédecine
- Régime d'assurances collectives et régime de retraite à prestations déterminées
- Journées de congés de maladies et responsabilités familiales



### QUALIFICATIONS REQUISES

- Grade universitaire de premier cycle dans un champ d'études approprié
- Titre professionnel comptable (CPA)
- Minimum de six (6) ans d'expérience pertinente
- Toute autre combinaison de scolarité ou expérience pourrait être considérée



### POSTULEZ

Cette offre vous interpelle?!  
Faites-nous parvenir votre candidature accompagnée d'une lettre de motivation à l'adresse suivante:  
[recrutement.cadre@cssps.gouv.qc.ca](mailto:recrutement.cadre@cssps.gouv.qc.ca)

Date limite : 21 mai 2024 à 16 h

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Les entrevues auront lieu en présentiel le 3 juin 2024 en après-midi.

Centre de services  
scolaire des  
Premières-Seigneuries

Québec