



COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD

OFFRE D'EMPLOI

Coordonnatrice ou coordonnateur

Service des ressources financières Poste régulier à temps plein

Affichage : A2122.008

Affiché le 17 novembre 2021 | **DATE LIMITE : 1 DÉCEMBRE 2021, avant 16 h**

La Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier (CSSWL) souhaite pourvoir le poste de coordonnatrice ou coordonnateur indiqué ci-dessus pour le Service des ressources financières. Nous recherchons des candidates et candidats chevronnés qui partagent les valeurs fondamentales de la CSSWL, possèdent des habiletés de communication efficace et démontrent une attitude responsable, rigoureuse et orientée vers les solutions.

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

La direction du Service des ressources financières

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Cet emploi comporte les responsabilités suivantes :

- Coordonner les activités relatives aux opérations financières de l'ensemble des services et des établissements scolaires de la commission scolaire;
- Coordonner les activités relatives à la préparation et à l'analyse des états financiers mensuels, trimestriels et annuels;
- Analyser et comptabiliser les opérations reliées aux revenus de subventions et aux immobilisations;
- Traiter les demandes de reddition de comptes provenant du ministère de l'Éducation (MEQ), du Vérificateur général du Québec, du Contrôleur des finances et d'autres parties prenantes;
- Coordonner la mise en œuvre des nouveautés exigées par le MEQ en matière d'information financière;
- Participer à l'élaboration de politiques et de programmes et assurer la mise en place de pratiques administratives facilitant la gestion des ressources financières de la commission scolaire;
- Coordonner la préparation des rapports financiers de tout genre;
- Mettre en place les changements en matière de normes comptables du secteur public;
- Coordonner et mettre en place les activités de formation conçues pour les utilisateurs des logiciels financiers, assurer la formation et offrir un soutien;
- Présenter au conseil des commissaires, à la direction générale et à d'autres partenaires les comptes rendus des dossiers dont il ou elle est responsable;



- Superviser les employés du Service des ressources financières sous sa responsabilité;
- Coordonner toute autre tâche relative aux opérations financières de la commission scolaire;
- Procéder à des audits internes lorsque nécessaire;
- Participer au processus budgétaire des dossiers dont il ou elle est responsable;
- Coordonner l'audit externe de fin d'année et tout autre mandat spécial demandé en cours d'année;
- Participer aux réunions et aux comités pour lesquels son expertise est requise.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme universitaire de premier cycle en comptabilité;
- Titre professionnel comptable (CPA);
- Excellentes capacités d'analyse;
- Maîtrise de la langue française et de la langue anglaise;
- Cinq (5) années d'expérience pertinente;
- Leadership et rigueur.

SALAIRE

À déterminer en fonction du *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des commissions scolaires* et des politiques et pratiques en vigueur à la commission scolaire. Il s'agit d'une poste de classe 5, avec une échelle salariale de 68 705 \$ à 98 605 \$.

En plus du salaire, vous serez admissible à une gamme d'avantages sociaux tels que :

- Trente (30) jours de vacances après une année de travail;
- Deux (2) semaines de congé pendant la période des Fêtes;
- Congés spéciaux;
- Régime de retraite;
- Régime d'assurance collective;
- Formation continue;
- Programme d'aide aux employés.

DOCUMENTS REQUIS

- Lettre de présentation;
- Curriculum vitæ, en français et en anglais, faisant état de la qualification professionnelle et de l'expérience;
- Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de deux (2) références.

Pour postuler

Veillez soumettre votre candidature au **Service des ressources humaines** par courriel à hrsecretary@swlauriersb.qc.ca.

La commission scolaire se réserve le droit de déterminer si les exigences du poste sont remplies en tout ou en partie.

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

La Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.





COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD

JOB OFFER

Coordinator

Financial Resources Department Full-Time Regular Position

Posting: A2122.008

Posted on November 17, 2021 | **CLOSING DATE: DECEMBER 1, 2021, before 4 p.m.**

The Sir Wilfrid Laurier School Board (SWLSB) is seeking to fill the above-mentioned position of Coordinator for the Financial Resources Department. We are seeking experienced candidates who share the core values of the SWLSB, are able to demonstrate skills in effective communication, and are accountable, rigorous and solution-oriented.

IMMEDIATE SUPERVISOR

The Director of the Financial Resources Department

DUTIES AND RESPONSIBILITIES

This position includes the following responsibilities:

- Coordinate activities related to the financial operations of all departments, schools and centres of the school board;
- Coordinate activities related to the preparation and analysis of monthly, quarterly and annual financial statements;
- Analyze and record operations related to grant revenues and capital assets;
- Process accountability report requests from the Ministère de l'Éducation (MEQ), the Auditor General of Québec, the Comptroller of Finance and other stakeholders;
- Coordinate activities for implementing the new financial information features required by the MEQ;
- Assist in the development of policies and programs and ensure implementation of the administrative procedures required for managing the school board's financial resources;
- Coordinate the preparation of all types of financial reports;
- Implement changes in public sector accounting standards;
- Coordinate, implement and provide training and support to financial software users;
- Submit reports on the dossiers under his or her responsibility to the Council of Commissioners, the Director General and other partners;
- Supervise the employees of the Financial Resources Department under his or her responsibility;
- Coordinate any other task related to the financial operations of the school board;



- Perform internal audits when necessary;
- Participate in the budgetary process of dossiers under his or her responsibility;
- Coordinate the year-end external audit and any other special mandates required during the year;
- Participate in meetings and committees for which his or her expertise is required.

REQUIRED QUALIFICATIONS

- Undergraduate university degree in Accounting;
- Professional accounting designation (CPA);
- Excellent analytical skills;
- Mastery of the English and French languages;
- Five (5) years of pertinent experience;
- Leadership and rigour.

SALARY

To be determined according to the *Regulation respecting certain conditions of employment of senior staff of school boards* and the policies and practices in force at the school board. This is a class 5 position, with a salary range of \$68,705 to \$91,605.

In addition to the salary, you will enjoy a range of fringe benefits such as:

- Thirty (30) days of annual vacation after one year;
- Two (2) weeks off during the holiday season;
- Special leaves;
- Pension plan;
- Group insurance;
- Ongoing professional development;
- Employee assistance program.

REQUIRE DOCUMENTS

- A covering letter;
- Resume, in both English and French, detailing qualifications and experience;
- The name, address and telephone number of two (2) references.

To Apply

Please send your resume to the **Human Resources Department** by e-mail to hrsecretary@swlauriersb.qc.ca.

The School Board reserves the right to determine whether the position requirements are met in whole or in part.

Only those candidates retained for an interview will be contacted.

The Sir Wilfrid Laurier School Board has implemented an Equal Access Employment Program and encourages applications from women, Aboriginal peoples, members of visible and ethnic minorities, and handicapped persons.

