

# OUVERTURE DE POSTE

(Recrutement externe)

<p><b>Poste :</b></p> <p><b>Service :</b></p> <p><b>Site internet :</b></p> <p><b>Classification :</b></p> <p><b>Description sommaire :</b></p>	<p><b>AGENTE OU AGENT D'ADMINISTRATION</b>  <b>poste temporaire 2 ans à 100% avec possibilité de prolongation</b></p> <p><b>Service des ressources financières</b></p> <p><a href="http://www.cssh.qc.ca">www.cssh.qc.ca</a></p> <p>Classe 2 (salaire annuel entre 51 902 \$ et 69 201 \$)</p> <p>Sous l'autorité de la <u>directrice du Service des ressources financières</u>, l'emploi d'agente ou d'agent d'administration consiste à exercer les fonctions de gestion des activités techniques et administratives dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagner les directions d'établissements dans la gestion financière de leurs budgets <u>et</u> la projection des résultats financiers en cours d'année;</li> <li>• Accompagner les directions d'établissements dans le maintien de l'équilibre budgétaire et veiller à sa mise en œuvre;</li> <li>• Accompagner les directions d'établissements dans leurs planifications des plans d'effectifs en respectant les règles de gouvernance du ministère;</li> <li>• Participer à la formation des secrétaires d'écoles <u>et</u> des techniciens en service de garde pour une meilleure maîtrise des outils et des logiciels financiers ainsi que l'outil de prévision budgétaire (Dofin – GPI effets scolaires, Infini, Paie, Avant-Garde);</li> <li>• Assurer l'utilisation optimale des outils institutionnels pour la gestion budgétaire des établissements (situation financière);</li> <li>• Assurer la planification, l'organisation et l'exécution des diverses activités techniques et administratives, selon les échéanciers à respecter;</li> <li>• Collaborer avec l'équipe de gestionnaires des différents services afin de s'assurer du contrôle de la qualité des diverses opérations nécessaires à une meilleure gestion des budgets des établissements;</li> <li>• Assurer l'exactitude des imputations salariales (en collaboration avec le SRH);</li> <li>• Aider au suivi des mauvaises créances;</li> <li>• Participer au suivi financier des campagnes de financement;</li> <li>• Participer, sur demande, à l'élaboration et à la mise à jour des politiques, des systèmes, des normes et des procédures relatives à son secteur d'activités et s'assurer de leur mise en application;</li> <li>• Maintenir des communications efficaces avec les autres unités administratives;</li> <li>• Assumer toute autre responsabilité compatible à sa fonction que peut lui confier son supérieur immédiat.</li> </ul>
---	---

<b>Information importante :</b>	<b>Les agents d'administration auront à se déplacer 4 jours par semaine sur le territoire de la CSSH.</b>
<b>Condition d'admissibilité :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme d'études collégiales en finances ou en comptabilité; 4 années d'expérience pertinentes du milieu scolaire.</li> </ul>
<b>Exigences particulières :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bonne connaissance en comptabilité;</li> <li>• Sens avéré de l'initiative et de l'organisation;</li> <li>• Sens de l'analyse et rigueur administrative;</li> <li>• Compétences en service à la clientèle;</li> <li>• Rigueur dans l'exécution du travail;</li> <li>• Autonomie et capacité de travailler en équipe;</li> <li>• Bonne habileté à travailler avec des outils informatiques;</li> <li>• Expérience en milieu scolaire est un atout important.</li> </ul>
<b>Date limite :</b>	<b>Au plus tard le vendredi 12 octobre 2018, à midi.</b>
<b>Date d'entrée en fonction:</b>	À déterminer avec le supérieur
<b>Manifestation d'intérêt :</b>	Les personnes intéressées à ce poste doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre exposant les motifs de leur candidature à l'attention de <b>M<sup>me</sup> Francine Campbell</b> à l'adresse électronique suivante : <a href="mailto:francine.campbell@cssh.qc.ca">francine.campbell@cssh.qc.ca</a>

*La Commission scolaire de Saint-Hyacinthe souscrit à un programme d'accès à l'égalité. Les candidatures des groupes visés (les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées) sont encouragées. Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir de l'assistance pour des mesures d'adaptation pour le processus de présélection et de sélection.*

Octobre 2018