

Directeur des services financiers, matériels et informatiques



Descriptif

Le Séminaire des Pères Maristes est un établissement d'enseignement privé subventionné par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Fondé en 1929 par les pères maristes, cet établissement dispense l'éducation à 650 filles et garçons. Situé sur les hauteurs de Sillery dans un environnement naturel exceptionnel, le séminaire est propice aux études et aux activités scolaires. La notoriété du Séminaire n'est plus à faire : les élèves qui fréquentent cet établissement obtiennent d'excellents résultats en plus de performer dans les activités artistiques, culturelles, scientifiques, sociales et sportives.

Fonctions et responsabilités

Sous la supervision de la direction générale, la personne recherchée a comme principale fonction de veiller au bon fonctionnement de l'ensemble des activités et des opérations concernant les services financiers, matériels et informatiques de l'établissement. Elle exerce également un rôle stratégique et un rôle-conseil auprès du conseil d'administration et de la direction générale. Dans le respect de la mission éducative du Séminaire, sa première responsabilité est d'atteindre les buts et les objectifs établis par l'établissement pour l'ensemble des activités relevant de ses responsabilités. Dans le cadre de ses fonctions, le directeur des services financiers, matériels et informatiques assume, notamment, les tâches ci-dessous :

- Planifier, organiser et réaliser l'ensemble des activités reliées aux services financiers de l'établissement
 - Préparer le budget annuel, le faire approuver par le directeur général et le présenter au conseil d'administration en vue d'obtenir son approbation
 - Assurer la responsabilité de tout le cycle comptable
 - Assurer les différentes étapes associées à la production de la paie, des déductions à la source, de la production des feuillets fiscaux et des différents rapports en lien avec la rémunération du personnel
 - Gérer et contrôler les différents revenus, fonds et dépenses de l'établissement
 - Préparer les états financiers et les rapports annuels afin de les soumettre aux vérificateurs externes
 - Présenter les états financiers au conseil d'administration en vue d'obtenir leur approbation
- Autoriser les achats de biens et de services
- Produire les différents rapports aux organismes gouvernementaux
- Gérer le plan de maintien des actifs ainsi que les projets de construction et de transformation
- Superviser les opérations relatives à l'entretien ménager et spécialisé curatif ou préventif des systèmes, des équipements et des bâtiments
- Assurer une saine gestion de l'énergie et des autres opérations

- Coordonner le programme d'assurances collectives et agir comme répondant auprès de l'assureur
- Élaborer les plans directeurs concernant la sélection, l'acquisition, la location et l'utilisation de tous les équipements et logiciels touchant l'informatique et la bureautique

Au besoin, cette personne accomplit toute autre tâche que la direction générale peut lui confier.

Qualifications requises

- Diplôme d'études universitaires de premier cycle en comptabilité ou en finance
- Être membre en règle de l'ordre des CPA
- Détenir au moins huit années d'expérience
- Expérience en gestion : un atout
- Expérience en milieu scolaire : un atout
- Connaissance du logiciel Cobra : un atout

Profil de compétences recherché

- Démontrer des habiletés en communication et en relations interpersonnelles
- Posséder des habiletés à régler des situations complexes
- Diriger simultanément plusieurs dossiers avec efficacité, souplesse et efficience
- Avoir un leadership inspirant, participatif, innovateur et mobilisateur
- Démontrer une excellente capacité d'analyse, de rigueur, de professionnalisme et d'autonomie
- Être reconnue comme étant une personne intègre et respectée
- Avoir un sens éthique développé
- Maîtriser le français à l'oral et à l'écrit

Conditions de travail

- Rémunération selon l'échelle en vigueur dans le système public
- Programme d'assurances collectives complet
- Régime de retraite
- Contexte professionnel stimulant et bienveillant

Entrée en fonction : le plus tôt possible

Information

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir par courriel, à monsieur François Sylvain, leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation expliquant leur intérêt pour le poste au plus tard le 18 mars 2019, 12 h à l'adresse électronique francoissylvain@spmaristes.qc.ca.