

## Ressources humaines

INTERNE/EXTERNE

**COMPTABLE, BUDGET ET ANALYSE FINANCIERE**

Sous l'autorité du Gestionnaire, Projets spéciaux et analyse financière, le titulaire conçoit, analyse, évalue et fournit l'expertise professionnelle relative aux opérations comptables et financière dans le but d'aider à la gestion financière de l'établissement. Le titulaire assume la responsabilité de la gestion des fonds relatifs aux ententes avec les différents bailleurs de fonds, afin d'appuyer la gestion globale des budgets du Collège. Il effectue des analyses approfondies et dépose ses rapports au gestionnaire budget et analyse financière. Le titulaire est responsable des communications auprès des bailleurs de fonds en matière de budgets, de reddition de comptes et pour toutes autres demandes provenant des bailleurs de fonds. De plus, le titulaire est responsable de la prestation de diverses fonctions de soutien à la gestion afin d'aider le gestionnaire budget et analyse financière et l'équipe de gestion des ressources financières dans l'administration des budgets pour ces ententes. Il assure la surveillance de ces budgets pour l'ensemble du Collège. Il fournit un soutien à la préparation et à la révision budgétaire des ententes, à la préparation des rapports financiers, à la facturation des fonds externes, au maintien et au développement de structures du grand livre ainsi qu'à la préparation des dossiers pour la vérification.

**Catégorie d'emploi :** Permanent

**Groupe :** Personnel administratif

**Échelle salariale :** 9 – De 68 910 \$ à 86 140 \$ / année

**Date d'entrée en fonction :** Immédiatement

**Horaire :** 44 heures/semaine

**Lieu de travail :** Sudbury ou autre emplacement du collège Boréal

**Fonctions :****Préparation, révision et analyse des budgets des projets spéciaux**

- Établir et entretenir des relations professionnelles avec les bailleurs de fonds. Veille à une bonne gestion des relations interpersonnelles et établit un rapport de confiance pour assurer une interaction efficace dans la gestion des ententes. Agit à titre d'intermédiaire entre le ministère, les bailleurs de fonds et les Ressources financières en matière de budget. Consulte les bailleurs de fonds sur les soumissions actuelles et futures et réponds à leurs demandes de façon ponctuelle, et redevable pour la soumission de rapports selon les échéanciers prescrits.
- Comptabiliser la contribution nette de chaque projet et fait rapport de la contribution financière des ententes pour l'ensemble du Collège au gestionnaire budget et analyse financière. Effectue la mise à jour continue des budgets et veille à la pertinence des données budgétaires afin d'assurer l'atteinte de la contribution financière des ententes. Fais rapport des revenus, des dépenses, des écarts en fonction des prévisions établies et de tous les ajustements qui influence la contribution financière des projets spéciaux et la gestion budgétaire du Collège.
- Identifier les budgets à risque et en collaboration avec le gestionnaire budget et analyse financière, met en place les mesures proactives afin de rencontrer les cibles de contribution engagées aux budgets et d'éviter les glissades. Assure les suivis et en font rapport au gestionnaire budget et analyse financière.
- Maîtriser l'ensemble des ententes au niveau de la section des budgets, des rapports et des dépenses admissibles afin d'assurer la surveillance de l'ensemble des fonds et de conseiller les gestionnaires dans la gestion de leur entente au niveau financier. Effectue des analyses approfondies afin de vérifier et d'assurer la congruence entre les exigences des bailleurs de fonds et les systèmes comptables du Collège. Vérifie l'allocation des recettes et des coûts dans divers budgets inter reliés. Analyse la distribution des recettes et des dépenses, identifie et explique les variances. Fais rapport des constats et dépose des recommandations auprès du gestionnaire budget et analyse financière afin de respecter les engagements budgétaires. Effectue les suivis du plan d'action auprès du gestionnaire.
- Responsable de la gestion des échéanciers, de la vérification de l'atteinte des critères énoncés dans les ententes contractuelles et le respect des politiques et procédures du Collège. Veille à ce que les plans de livraison des programmes répondent aux critères du Ministère.
- En collaboration avec le gestionnaire budget et analyse financière, prépare les dossiers pour la vérification. Assure la préparation de tous les rapports financiers.
- Participer aux discussions de l'équipe administrative des Ressources financières afin d'échanger des renseignements, résoudre des problèmes, discuter de constats et de recommandations. Partage le statut des budgets sous sa responsabilité et des mécanismes en place afin d'assurer l'atteinte des prévisions de contributions, dépenses et recettes. À la demande du gestionnaire budget et analyse financière, effectue des analyses spécifiques pour l'équipe de gestion du Collège.
- Traiter de données hautement confidentielles. Impute au système financier les données budgétaires qui découlent de décisions confidentielles de l'équipe de gestion du Collège.
- Prendre les mesures qui s'imposent afin d'assurer la confidentialité des données personnelles et des informations privilégiées auxquelles le titulaire a accès dans le cadre de ses fonctions, qu'elles soient verbales ou écrites. Ces informations privilégiées comprennent entre

## Ressources humaines

autres, la planification des effectifs et toutes informations, connaissances, idées, concepts, formules ou principes discutés dans le cadre de la gestion des budgets corporatifs et toutes les informations découlant de son accès complet au système financier.

### Services de soutien à la gestion des projets et ententes

- Élaborer les rapports à l'intention des bailleurs de fonds, maintien à jour et modifier au besoin la charte de comptes et les structures comptables pour les écritures et analyser les données et formuler des recommandations au besoin pour les différentes ententes;
- Tenir à jour un registre des ententes du collège contenant les détails pertinents (bailleur de fonds; montant total; dates clés) pour que les divers échéanciers contractuels soient rencontrés et ainsi maintenir de bonnes relations avec les divers bailleurs de fonds du collège.
- Compiler et analyser des rapports non standards spécialisés de divers projets au besoin. Aviser quant au statut mensuel des projets spéciaux, ci-inclus le budget cumul versus réels à date pour assurer que les recettes et contributions provenant des projets spéciaux soient maximisées;
- Effectuer des analyses détaillées à la demande du gestionnaire budget et analyse financière et / ou des gestionnaires de projets et préparer les dossiers pour la vérification;
- Assurer la liaison entre les agents internes et externes associés aux projets;
- Préparer et planifier les échéanciers, appuyer les gestionnaires dans la préparation des soumissions, des budgets et des rapports et assurer un suivi constant auprès des gestionnaires afin de garder à jour l'information sur chaque entente et de s'assurer de la saine gestion des finances
- Assurer la vérification des données financières (taux salariaux, avantages sociaux, frais administratifs, etc.)

### Soutien technique et formation

- Assurer le soutien technique aux gestionnaires lors du processus de préparation et de révision budgétaire pour les ententes comptabiliser et imputer au système les données budgétaires rattachées au plan de livraison déposé par le gestionnaire de projet;
- Assurer la mise à jour de gabarits d'analyse coûts standards pour toutes les demandes fonds;
- Offrir de la formation sur demande aux gestionnaires et aux employés qui doivent préparer des demandes de fonds.
- Assurer la facturation, la réception des fonds

### Exigences :

- Diplôme de 3 ans minimum en comptabilité, administration des affaires ou domaine connexe;
- Un minimum de 5 ans d'expérience en budgétisation, rôle-conseil et analyse financière;
- Être habile à communiquer et démontrer une capacité à travailler en partenariat ainsi qu'en équipe avec des intervenants variés et avoir un grand sens du service client;
- Avoir un intérêt marqué pour l'analyse financière et l'information budgétaire et démontrer une capacité à exercer un rôle conseil dans son domaine;
- Être reconnu pour son excellent esprit d'analyse et par sa capacité à synthétiser l'information complexe, à innover et à exercer un rôle-conseil dans son domaine;
- Avoir une excellente capacité pour la gestion des priorités et être en mesure de pouvoir gérer plusieurs dossiers et échéances à la fois;
- Posséder un bon sens de l'organisation, faire preuve de leadership, avoir le souci du détail et de la confidentialité;
- Avoir une bonne connaissance des principes comptables reconnus et de la gestion budgétaire;
- Maîtriser la suite Office, posséder d'excellentes habiletés en informatique ainsi qu'une excellente maîtrise de Microsoft Excel.
- Maîtrise du français et de l'anglais parlé et écrit.

### Ce que nous offrons :

- 4 semaines de vacances après un an;
- 10 congés fériés rémunérés annuellement + jours compris entre Noël et le jour de l'An;
- Régime de retraite à prestation déterminée;
- Plan d'assurance collective avantageux;
- Programme d'aide aux employés;
- Plan de développement et de formation;
- Augmentation de salaire annuel lié au rendement – pouvant aller jusqu'à 6%.

# Ressources humaines

Au Collège Boréal, nous célébrons nos différences, notre diversité et notre francophonie. Nous nous efforçons d'être à l'affût des pratiques exemplaires grâce à nos valeurs et à nos croyances qui favorisent le partage d'idées, la collaboration, le respect, l'innovation et l'humanisme. C'est ce qui permet à la communauté de Boréal de s'engager dans un monde inclusif. Si vous voulez contribuer à bâtir des équipes talentueuses, nous vous invitons à soumettre votre candidature à notre vaste bassin diversifié, par l'entremise du [formulaire suivant](#) avant 16 h le vendredi, 14 avril 2023 .

Toutes les candidatures sont prises en compte dans un processus de sélection équitable. Le Collège Boréal s'engage à considérer et à réduire les obstacles et les barrières systémiques affectant le recrutement des groupes sous-représentés. Des mesures d'adaptation sont offertes sur demande pour les candidats ayant un handicap ou des besoins spéciaux.

*Tout en vous remerciant de votre intérêt, nous tenons à préciser que nous ne communiquerons qu'avec les candidates et les candidats retenus aux fins d'entrevues.*