

*Nous offrons l'égalité d'accès à l'emploi. Selon le nombre de candidatures à ce concours, les exigences concernant la formation et l'expérience peuvent être modifiées.*

## **PERSONNE RESPONSABLE ADJOINTE DES FINANCES - ANALYSTE FINANCIER**

**Durée de l'emploi :** Poste permanent à 36,25 h / semaine

**Entré en fonction :** Dès que possible

**Lieu de travail :** Centre d'appui de Campbellton. La personne aura à se déplacer sur le territoire du DSFNE

**Numéro de concours :** 2025DSFNE-233

Relevant de la responsable des finances, la personne retenue aura des fonctions de planification, d'organisation, de gestion, d'analyse, de contrôle et d'évaluation relatives aux aspects financiers et administratifs. Vous collaborerez étroitement avec l'équipe des budgets et de la comptabilité, les collègues des autres directions et les directions des écoles.

### **Principales tâches et responsabilités :**

- Examiner et évaluer les dépenses et revenus;
- Préparer des modifications et des corrections au besoin;
- Préparer divers types d'analyses, y compris la comparaison des budgets et des dépenses réelles, et des analyses de tendances;
- Concevoir et produire des rapports mensuels, trimestriels et annuels soumis à d'autres secteurs, ministères et/ou organismes externes;
- Effectuer des analyses de fin d'exercice et appuyer la préparation des comptes publics;
- Assister les directions d'écoles avec les budgets et les fonds à buts spéciaux;
- Assister et former les utilisateurs des plateformes de gestion financière
- Gérer des projets spécifiques
- Accompagner l'équipe des payables dans la gestion des tâches quotidiennes

### **Exigences requises :**

- Détenir un baccalauréat universitaire en administration des affaires ou en administration publique avec une majeure en comptabilité ou finance;
- Posséder trois ans d'expérience connexe et d'excellentes aptitudes en informatique;
- Démontrer de bonnes aptitudes pour l'interprétation et l'analyse
- Faire preuve de bonnes relations interpersonnelles et être capable de travailler de façon autonome et confidentielle;
- Posséder d'excellentes habiletés de communication. La maîtrise du français, à l'oral et à l'écrit, est essentielle;
- La connaissance de Quickbooks et d'Oracle Fusion est un atout

### **Traitement :**

De 2 046 \$ à 2 823 \$, selon la formation et l'expérience, conformément à la catégorie 3 de l'échelle salariale de la convention collective de l'AFPC section locale 60702.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae, leur lettre de motivation, par courriel au plus tard **le 4 février 2025 à midi en précisant le numéro du concours.** *Ce concours restera ouvert jusqu'à ce qu'il soit comblé.*

**IMPORTANT : Nous communiquerons seulement avec les personnes retenues. Les candidats à l'interne auront préséance, selon la convention collective en vigueur.**