

DIRECTEUR DU SERVICE DES FINANCES

35 heures par semaine

L'Office d'habitation Drummond est un organisme sans but lucratif dont la mission est d'intervenir dans l'habitation pour procurer aux ménages à faible revenu des logements de qualité dont le loyer, les conditions et l'environnement tiennent compte de leur réalité socio-économique. C'est également un milieu de travail stimulant, une équipe dévouée avec la mission tatouée sur le cœur, des gens qui ne se prennent pas trop au sérieux, un comité social très actif et du café à volonté pour les matins plus difficiles.

Nous sommes à la recherche d'une personne pour occuper le poste de direction du Service des finances. Sous l'autorité de la direction générale de l'Office, le directeur du Service des finances est chargé de planifier, organiser et contrôler les activités du Service des finances, il est également le supérieur immédiat de la technicienne comptable.

Vous avez comme mission personnelle de faire de votre expertise en comptabilité un bénéfice pour un organisme qui est chargé d'une mission forte ? C'est vous que nous cherchons!

SOMMAIRE DES TÂCHES

- Superviser le cycle comptable complet de l'organisation;
- Effectuer les conciliations bancaires, écritures comptables, suivi des liquidités, fin de mois et toute la préparation des états financiers annuels.
- Préparer les rapports financiers mensuels et annuels destinés à la direction et au conseil d'administration.
- Expliquer et justifier les choix budgétaires de l'Office.
- Effectuer le processus budgétaire et en assurer le suivi.
- Préparer le dossier de fin d'année, écritures de régularisation et faire le lien avec les auditeurs.
- Optimiser les processus comptables de l'organisation.
- Collaborer ou effectuer l'ensemble des démarches relatives au traitement de la paie (produire les paies, les relevés d'emploi et fiscaux des employés, l'assurance groupe, Fonds de pension, CNESST).
- Participer activement aux négociations avec les fournisseurs de l'Office.
- Participer aux rencontres du Comité de gestion.
- Mettre en place une politique et un processus d'approvisionnement.
- Toutes autres tâches connexes.

LE CANDIDAT IDÉAL AURA :

- Le souci des détails et d'un travail rigoureux;
- Un grand sens de l'autonomie et de la débrouillardise;
- La capacité de travailler en équipe et faire preuve d'un leadership mobilisateur;
- Avoir un bon sens de l'analyse;
- La capacité de travailler sur plusieurs mandats et à respecter les échéanciers;
- Une motivation grandissante sous la pression;
- Être intègre, professionnel et transparent;
- Détenir une formation pertinente en comptabilité et posséder minimum dix (10) ans d'expérience en comptabilité, dont trois (3) en supervision de personnel (BAC en comptabilité, un atout).
- Maîtrise du cycle comptable complet;
- Expérience en immobilier (un atout).

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Poste permanent à temps plein (35 heures), en semaine. **On termine à midi, les vendredis!**
- Grande flexibilité d'horaire, télétravail, conciliation travail/famille
- Selon le guide de gestion pour le poste de Direction du Service des finances – niveau 2, entre 44 563\$ et 55 704\$.
- Assurances collectives et régime de retraite, selon les règles du programme.
- Pour les matins plus difficiles, n'oubliez pas que le café est fourni !
- Entrée en fonction dès octobre.

TRANSMISSION DE CANDIDATURE

Les personnes intéressées doivent faire parvenir une lettre de présentation et leur curriculum vitae soit par courriel à l'adresse : emploi@ohdrummond.ca ou en personne au bureau du 295 rue Cockburn, Drummondville. L'analyse des candidatures se fait en continu. Seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés. L'annonce sera retirée lorsque l'emploi aura été comblé.

Le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine.