



COMMISSION DE LA SANTÉ
ET DES SERVICES SOCIAUX
DES PREMIÈRES NATIONS
DU QUÉBEC ET DU LABRADOR

*Accompagner les Premières Nations au Québec dans
l'atteinte de leurs objectifs en matière de santé, de
mieux-être, de culture et d'autodétermination.*

OFFRE D'EMPLOI

Coordonnateur aux décentralisations financières

Poste régulier
35 heures par semaine

Travailler chez nous, c'est :

**Se joindre à une équipe dynamique, passionnée et engagée.
Choisir un milieu de travail stimulant axé sur l'entraide, le respect et la collaboration.
Accéder à une carrière riche en possibilités d'apprentissage et de perfectionnement professionnel.**

Être coordonnateur aux décentralisations financières chez nous, c'est :

- Coordonner et réaliser les activités de décentralisation financière, notamment les demandes de financement, le suivi et la reddition de comptes, ainsi que les vérifications financières.
- Conseiller et accompagner les employés, les communautés et les organismes dans les processus de décentralisation financière.
- Agir à titre d'administrateur de la plateforme de gestion d'ententes (SAGE) et assurer la mise à jour de la composante financière.
- Collaborer au développement de la plateforme de gestion des ententes.
- Agir à titre d'expert technique en finances et en comptabilité dans la gestion des ententes de décentralisation.
- Analyser les données financières et produire des rapports afin de faciliter la prise de décisions dans les dossiers.
- Mettre au point des outils financiers et comptables et des outils de décentralisation afin de favoriser une gestion optimale des ressources financières et des processus.
- Collaborer à des dossiers ponctuels et à l'audit annuel.

Conditions d'embauche et préalables

- Baccalauréat en administration avec spécialisation en finances.
- Trois années d'expérience pertinente en finances.
- Connaissance et compréhension des cultures des Premières Nations.
- Connaissance de Microsoft 365 et du logiciel comptable Advantage.
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral et à l'écrit.
- Permis de conduire valide.

Habiletés et attitudes recherchées

- Bonnes compétences en communication, à l'oral et à l'écrit.
- Bon esprit d'analyse.
- Capacité à établir et à gérer les priorités.
- Sens de l'organisation et capacité à gérer simultanément plusieurs dossiers.
- Minutie et méthodes de travail rigoureuses.
- Capacité à travailler efficacement en équipe.

Conditions salariales

Le salaire annuel brut à l'embauche se situe entre 55 473,60 \$ et 68 341,00 \$ et varie selon l'expérience du candidat.

Date d'entrée en fonction

Dès que possible.

SOUMETTEZ VOTRE CANDIDATURE!

Faites parvenir par la poste ou par courriel votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation au service des ressources humaines, **au plus tard le 20 février 2023, à 16 h**, aux coordonnées suivantes :

Commission de la santé et des services sociaux des Premières Nations du Québec et du Labrador
250, place Chef-Michel-Laveau, local 102
Wendake (Québec) G0A 4V0

Courriel : rh@cssspnql.com

** Seuls les candidats retenus à l'étape de la présélection seront contactés.*

La CSSSPNQL accorde la priorité aux Premières Nations et aux Inuit.

Veuillez noter que le genre masculin est utilisé comme générique dans le seul but d'alléger le texte.

