



# **DIRECTION DES FINANCES**

**POSTE À TEMPS PLEIN  
PERMANENT**

**PARTAGEZ VOTRE SAVOIR**

**POUR LA RELÈVE DE DEMAIN**



**L'Université de Hearst et ses trois campus sont situés sur le territoire du Traité no 9, plus précisément sur les terres ancestrales des Premiers Peuples ojibwés, cris et oji-cris du Nord-Est ontarien.**



## **VOUS SOUHAITEZ CONTRIBUER À UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT DYNAMIQUE, INNOVATEUR, FLEXIBLE ET OÙ LES RELATIONS HUMAINES SONT AU CŒUR DES DÉCISIONS ?**

Sous la supervision du vice-rectorat administratif, il ou elle est appelé à travailler étroitement avec celui-ci et avec l'ensemble du comité de direction de l'Université. La personne est responsable d'assurer l'ensemble des activités touchant la gestion et le bon fonctionnement des activités financières. Elle joue ainsi un rôle central dans la stratégie financière globale de l'Université et de la réalisation de ses objectifs de croissance.

## LES PRINCIPAUX DÉFIS QUI VOUS ANIMERONT AVEC CE MANDAT

- Veiller au bon fonctionnement de l'administration financière et être redevable au niveau des objectifs et des indicateurs de rendement de son secteur
- Développer la vision de son secteur en plus de superviser, gérer et diriger le personnel du secteur
- Contribuer activement à la réflexion stratégique de l'organisation avec les autres membres de l'équipe de direction
- Tenir les registres financiers à jour, produire un rapport financier mensuel et assurer la bonne conduite de la vérification annuelle avec la firme comptable
- Structurer et présenter les données financières de l'institution au comité des finances, de l'audit et des infrastructures et coordonner ses réunions au moins tous les deux mois
- Fournir des conseils et des recommandations financières au conseil d'administration
- Participer activement à la recherche de sources de financement pour l'établissement
- Préparer les budgets, suivre leur réalisation et interpréter les écarts
- Gérer les différents budgets des projets spéciaux
- Préparer les appels d'offres et des contrats (comptables et investissements)
- Toutes autres tâches reliées à son poste, au besoin



## PROFIL DES QUALIFICATIONS

- Titulaire d'un baccalauréat avec spécialisation en finances, en comptabilité ou dans un domaine connexe
- Une désignation CPA est exigée. Les personnes qui n'ont pas la désignation devront s'engager à obtenir cette certification dans les années à venir.
- Avoir à son acquis un minimum de 5 années d'expérience en gestion financière
- Posséder une connaissance approfondie des lois, des normes et des pratiques financières.
- Avoir une bonne connaissance pratique des logiciels financiers et une capacité à s'adapter aux changements technologiques.



## COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Capacité à coordonner simultanément plusieurs opérations avec autonomie et avec un grand sens des responsabilités
- Capacité à gérer une équipe de travail
- Posséder un excellent jugement et une capacité à gérer des situations délicates
- Être rigoureux et faire preuve d'un excellent sens de l'organisation
- Posséder de fortes aptitudes relationnelles, avec une aptitude à travailler sur des dossiers tant stratégiques qu'opérationnels
- Démontrer une approche de travail collaborative et une attitude positive
- Capacité à s'intégrer rapidement à la culture organisationnelle
- Avoir une bonne maîtrise de la langue française et de la langue anglaise, à l'oral et à l'écrit

## CONDITIONS DE TRAVAIL



### ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Environnement standard de bureau



### RÉMUNÉRATION

Salaire annuel de 120 000 \$



### LIEU DE TRAVAIL

Université de Hearst, campus de Hearst, de Kapuskasing ou de Timmins. De plus, la candidate ou le candidat devra avoir la capacité de se déplacer entre les trois campus.



### TYPE D'EMPLOI

Poste à plein temps permanent



### ENTRÉE EN FONCTION

Dès que possible

# LES AVANTAGES DE TRAVAILLER À L'UNIVERSITÉ DE HEARST



Organisation de taille humaine



Droits de scolarité réduits pour les membres du personnel et les membres de leur famille immédiate



Environnement de travail qui valorise la diversité et l'inclusion



Flexibilité dans son travail / conciliation vie personnelle et vie professionnelle



Avantages sociaux compétitifs et 9% du salaire annuel à titre de contribution à la retraite



Heures de travail réduites durant la période estivale.



Appartenance à une équipe motivée et engagée



Possibilité de contribuer aux initiatives de l'établissement



# PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

Nous vous invitons à faire parvenir votre curriculum vitae et lettre de présentation en français, dans un seul document en format PDF, à [rh@uhearst.ca](mailto:rh@uhearst.ca) en indiquant le numéro du concours 2024-13 au plus tard le 28 mai à 16 h.

L'Université de Hearst souscrit aux exigences légales en matière d'emploi et s'engage à promouvoir la diversité, l'égalité, l'équité et l'inclusion dans sa communauté et dans ses processus d'embauche. L'Université de Hearst encourage toutes les personnes qualifiées à postuler. Les candidates et les candidats qui nécessitent des mesures d'accommodement sont priés de l'indiquer en soumettant leur candidature. Les Canadiennes et Canadiens ainsi que les résidentes permanentes et résidents permanents ont préséance dans le processus d'embauche.

Nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature sera retenue. Seuls les curriculum vitae et les lettres de présentation en français seront acceptés.







Université  
de Hearst

L'Université de Hearst est une communauté  
diversifiée, passionnée et dynamique.

Apprenez à nous connaître en visitant

[NOTRE SITE WEB](#)

En visionnant notre vidéo

[REPENSER SON UNIVERS](#)

Et les vidéos de nos programmes

[ÉTUDE DES ENJEUX HUMAINS ET SOCIAUX](#)

[PSYCHOLOGIE](#)

[ADMINISTRATION DES AFFAIRES ET GESTION](#)

# Hearst

60, 9e Rue  
Hearst ON  
P0L 1N0

# Kapuskasing

7, avenue Aurora  
Kapuskasing ON  
P5N 1J6

# Timmins

395, boul. Thériault  
Timmins ON  
P4N 0A8

1 800 887-1781  
[uhearst.ca](http://uhearst.ca)

