

Conseiller(ère) – ressources financières

Contrat de 12 mois avec possibilité de permanence

TRAVAILLER AU PARC, c'est contribuer à la transformation du plus grand parc insulaire de Montréal tout en bénéficiant d'un environnement de travail unique!

Le parc Jean-Drapeau est un lieu incomparable au Canada, qui offre à ses visiteurs une expérience inédite ainsi qu'une diversité de paysages et d'installations. Alors que le Parc fête son 150^e anniversaire, nous sommes fiers de mettre en œuvre une série d'initiatives et de grands projets visant à réaliser sa transition écologique, valoriser son riche patrimoine et créer des expériences vibrantes et enrichissantes pour ses usagers. Pour souligner cette année historique, une programmation festive et diversifiée sera déployée tout au long de l'année, permettant aux visiteurs de vivre le plein potentiel de ce grand parc public urbain.

Travailler au parc, c'est...

- Bénéficier d'une gamme complète d'avantages sociaux (vacances, congés mobiles et maladie, assurances et REER collectifs);
- Apprécier un environnement de travail unique, avec des bureaux situés en plein cœur d'un grand parc urbain qui fût l'hôte d'Expo 67 et des Jeux olympiques de 1976;
- Concilier le travail et la famille, grâce à un horaire de 35 heures par semaine;
- Profiter d'un accès gratuit aux installations sportives (plage Jean-Doré, Complexe aquatique, salle de musculation), avec la possibilité d'assister aux grands événements se déroulant sur le site;
- Partager votre temps entre votre domicile et le bureau avec un travail en mode hybride;
- Contribuer au bien commun, à la transition écologique et à l'innovation en gouvernance;
- Continuer de parfaire ses connaissances grâce à un accès illimité à une plateforme d'apprentissage en ligne (LinkedIn Learning).

Sommaire de l'emploi

Le ou la conseiller(ère) en ressources financières supporte le processus de planification et d'analyse budgétaire, prépare, consolide et évalue des documents de nature financière. Il ou elle s'assure du respect des règles budgétaires, effectue les suivis appropriés et signale à son gestionnaire toute dérogation aux politiques et procédures financières. Il ou elle identifie les écarts financiers entre les prévisions et les résultats et conseille l'équipe de direction dans sa prise de décision. Le ou la conseiller(ère) veille à la préparation de rapports financiers pour les gestionnaires et participe aux efforts d'amélioration continue de son service et de sa direction.

Responsabilités

- Collaborer au processus de préparation des budgets de fonctionnement et d'investissement;
- Participer au développement de la comptabilité par activité au sein de l'organisation et déterminer les prix de revient et les coûts par activités;
- Évaluer les risques financiers, préparer des prévisions financières, créer des rapports et formuler des recommandations à son gestionnaire;
- S'assurer du suivi du programme décennal d'immobilisations (PDI);
- Collaborer aux processus de fin de période, procéder à des analyses et les cédules nécessaires pour les états financiers;
- Préparer les conciliations et les feuilles de travail de fin d'exercice requises pour la vérification;
- Supporter la gestion du système comptable (Virtuo). Participer au développement des modifications et s'assure de l'intégrité de ce dernier;
- Développer et établir, en collaboration avec son gestionnaire, les politiques et les directives requises pour assurer le bon fonctionnement de son service et de la Société;
- Supporter les services et les directions pour toutes questions relatives à la comptabilité;
- Voir au respect et à l'application des règles comptables et demeurer à l'affût des changements et des améliorations dans son domaine d'activités;
- Assumer toutes tâches et responsabilités inhérentes à sa fonction qui peuvent lui être confiées.

Exigences

- Détenir un diplôme universitaire BAC en administration avec option en comptabilité et un titre professionnel (CPA);
- Posséder quatre (4) années d'expérience;
- Excellentes capacités rédactionnelles et de communication;
- Maîtrise de la Suite Office, notamment Excel;
- Habileté à travailler avec des systèmes comptables;
- Maîtrise du français, à l'oral et à l'écrit;
- Connaissance du logiciel Virtuo (un atout);
- Expérience de travail dans un milieu municipal ou public (un atout).

Profil recherché

- Capacité d'analyse et de synthèse;
- Vision stratégique et opérationnelle;
- Rigueur et souci du détail;
- Habileté à travailler sous pression et sens de l'organisation;



Parc
Jean-Drapeau

Offre d'emploi

- Joueur(se) d'équipe dynamique;
- Approche axée sur le service à la clientèle.

Conditions

Le salaire est établi selon les qualifications et l'expérience. L'échelle salariale du poste est de 72 892 \$ à 91 115 \$.

Pour rejoindre notre équipe et contribuer à la réalisation de la mission du Parc, posez votre candidature sur notre site Internet : parcjeandrapeau.com/postuler

Pour les études effectuées hors du Québec, veuillez fournir l'évaluation comparative des études effectuées hors du Québec émise par le ministère de l'Immigration de la Francisation et de l'Intégration.

Constituée par la Ville de Montréal, la Société du parc Jean-Drapeau a pour mission de conserver, d'aménager, de mettre en valeur et de développer ce grand parc urbain public, de veiller à la saine cohabitation des activités qui s'y déroulent et d'assurer sa pérennité pour les générations actuelles et futures.

La Société du parc Jean-Drapeau souscrit pleinement au principe d'égalité en emploi.

Veuillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature aura été retenue.

La période d'affichage est du 5 au 19 septembre 2024.