

LE

CPNSSS

RECRUTE



## Contrôleur(euse) financier(ère)

Direction de l'administration et  
des ressources

### AU QUOTIDIEN



Sous l'autorité du Secrétariat général du secteur de la santé et des services sociaux (SGSSS) et conformément aux mandats confiés par la directrice de la DAR, la personne titulaire de ce poste est notamment responsable de :

- Diriger, contrôler et évaluer les opérations financières et comptables.
- Élaborer des procédures et participer à la documentation des activités comptables.
- Effectuer différentes opérations comptables (balancement des comptes à payer, conciliation bancaire, gestion de la trésorerie, écritures comptables, fin de mois, fin d'année, déclaration de taxes, etc.)
- Préparer et analyser les états financiers trimestriels et annuels.
- Mettre et maintenir en place des contrôles internes.
- Préparer et coordonner l'audit de fin d'année.
- Coordonner l'élaboration du budget annuel avec les directions impliquées.
- Analyser les écarts avec le budget et proposer des améliorations.
- Coordonner l'émission des paiements aux fournisseurs (saisie des factures, émission des paiements et liens avec les fournisseurs).
- Superviser l'agent(e) administratif(ve) du volet comptabilité dans les activités quotidiennes.
- Participer à toutes autres responsabilités et projets permettant à la direction de l'administration et des ressources de réaliser ses objectifs.

#### Scolarité et expérience

- Diplôme universitaire de 1er cycle en comptabilité ou en finances.
- Bienvenue aux finissants!

#### Compétences et habiletés recherchées

- Excellente connaissance de la suite MS Office, particulièrement Excel.
- Connaissance d'Acomba (atout)
- Aptitudes de communication orale et écrite en français.
- Rigueur et grand souci du détail.
- Écoute et ouverture d'esprit.
- Autonomie dans les mandats qui lui sont confiés.
- Grandes habiletés dans les relations interprofessionnelles et dans le travail d'équipe.
- Capacité à œuvrer dans un contexte de dossiers multiples.

### PROFIL RECHERCHÉ



### AVANTAGES

- Emploi situé à nos bureaux de Québec.
- Mode de travail hybride (3 jours de télétravail / 2 jours en présence).
- 4 semaines de vacances.
- 9,6 jours de congé de maladie.
- 13 jours fériés.
- Assurances collectives.
- Régime de retraite (RREGOP).
- La rémunération varie entre 48 488 \$ et 90 110 \$.

## À propos de nous

Le Comité patronal de négociation du secteur de la santé et des services sociaux (CPNSSS) est composé notamment de négociateurs, de spécialistes en conditions de travail, de juristes et de professionnels en communication qui réalisent des mandats d'envergure nationale dont la portée touche plus de 300 000 travailleurs (professionnels de la santé, techniciens et employés de soutien) auprès de l'ensemble des établissements du réseau de la santé et des services sociaux (RSSS).

Au jour le jour, nous soutenons également les établissements du RSSS et plusieurs directions du MSSS dans l'interprétation, la gestion et l'application des conventions collectives ainsi que des lois du travail.

Notre équipe compte plus d'une quarantaine de personnes, aux profils variés et provenant de plusieurs horizons, tous guidés par une même mission : mettre en place de bonnes conditions de travail et d'exercice qui permettront au personnel du RSSS d'œuvrer dans un milieu de travail sain et sécuritaire, ce qui aura pour effet d'assurer une prestation de soins et de services de qualité à la population québécoise.

Nous offrons aux passionnés de relations de travail, de droit du travail, de droit de la santé et de la sécurité au travail, un environnement bienveillant, tout en étant mobilisant et valorisant. Les défis sont inégalés pour toute personne qui a à cœur de se développer professionnellement.



OUI, NOUS NÉGOCIONS DES CONDITIONS DE TRAVAIL, MAIS  
LE PLAISIR AU TRAVAIL, ÇA, C'EST NON NÉGOCIABLE!

Soumets ta candidature à [DOTATION.CPNSSS@SSSS.GOUV.QC.CA](mailto:DOTATION.CPNSSS@SSSS.GOUV.QC.CA)

[CPNSSS.GOUV.QC.CA](http://CPNSSS.GOUV.QC.CA)

[CPNSSS.COM](http://CPNSSS.COM)

[LINKEDIN](#)