

## DIRECTEUR ADJOINT/DIRECTRICE ADJOINTE DES FINANCES

*Tu aimes utiliser ton leadership dans un contexte de travail structuré et méthodique?*

### Description

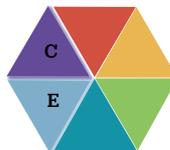
- Offrir un support aux gestionnaires pour les dossiers financiers du conseil et les secteurs d'activités de la communauté
- Supporter la direction des finances dans la supervision de la paie, des comptes payables et comptes recevables
- Procéder à l'analyse financière des projets et faire le suivi budgétaire
- Vérifier et approuver les dépenses et les réclamations assumées par les secteurs, les remboursements, les honoraires, les contrats, etc.
- Faire les sommaires de paies, les suivis d'assurance salaire, la conciliation de dossiers et préparer différents relevés selon les périodes
- Payer les fournisseurs et faire la conciliation des factures et comptes

### Conditions

- Travail de bureau à l'intérieur

Avançons vers l'avenir  
**NIKAN ITUTETAU**

SECTEUR COMPABILITÉ



### Formation

B

- [BAC en administration des affaires](#) 3 ans, p. ex. [UQAC](#) ou [Sciences comptables](#)

#### Atout

- Gestion publique en contexte autochtone [Prog. court](#) (15 cr.) ou [microprogramme](#) (9 cr.) 2<sup>e</sup> cycle

#### Et

- 3 à 5 ans d'expérience pertinente

### Qualités professionnelles

- Facilité avec les chiffres et les calculs
- Résolution de problèmes et capacité d'analyse
- Bonne structure et organisation du travail
- Sens élevé du client et de ses besoins
- Respect des échéanciers



DES: Diplôme d'études secondaires  
AEP: Attestation d'études professionnelles  
DEP: Diplôme d'études professionnelles  
DEC: Diplôme d'études collégiales  
AEC: Attestation d'études collégiales  
Cert: Certificat  
B: Baccalauréat  
M: Maîtrise



R: Réaliste  
I: Investigateur  
A: Artiste  
S: Social  
E: Entreprenant  
C: Conventionnel

