



OFFRE D'EMPLOI

L'Administration régionale Kativik (ARK) est un organisme supramunicipal exerçant sa compétence sur le territoire du Québec situé au nord du 55^e parallèle qui dispose d'un important budget de fonctionnement et d'infrastructures. L'ARK est présentement à la recherche d'une personne dynamique et motivée pour occuper à Kuujjuaq le poste suivant :

DIRECTEUR ADJOINT, SERVICES FINANCIERS (PERMEMENT, TEMPS PLEINS)

Relevant du directeur, Services financiers, le directeur adjoint supervise les tâches liées à la gestion et au suivi des systèmes et des processus financiers et comptables centralisés de l'ARK. Le candidat sélectionné devra notamment s'acquitter des tâches suivantes :

- Communiquer et diffuser l'information liée aux contrôles et aux procédures internes;
- Élaborer et fournir, au besoin, des mesures correctives applicables aux procédures existantes;
- Recommander des mesures afin de résoudre des problèmes liés aux méthodes ou au processus de travail et au système de comptabilité tout en s'efforçant d'améliorer les méthodes de travail, y compris les économies de coûts et l'efficacité;
- Assurer l'utilisation de pratiques exemplaires lors de la mise en œuvre des procédures ainsi que la formation et le suivi appropriés;
- Aider les employés à appliquer les procédures et les contrôles;
- Superviser les opérations des comptes créditeurs et comptes clients et soutenir ces sections quotidiennement, incluant la capacité de se retrousser les manches et d'agir de manière proactive;
- Examiner le grand livre auxiliaire mensuel des comptes clients et assurer le suivi approprié;
- Assurer la publication des rapports mensuels sur les écarts budgétaires;
- Aider à la préparation des vérifications comptables;
- Superviser les activités de clôture mensuelle et de fin d'exercice pour tous les aspects de la comptabilité, y compris les comptes du grand livre général, le rapprochement des comptes créditeurs, les écritures de régularisation et les analyses;
- En collaboration avec le directeur, analyser et mettre en œuvre les recommandations du vérificateur;
- Tenir et mettre à jour le plan de formation des employés de la Section des services financiers;
- Coordonner les systèmes de comptabilisation du temps et de la paie et fournir du soutien pour les opérations quotidiennes de la paie.

QUALIFICATIONS :

- Détenir un baccalauréat en comptabilité ou dans un domaine connexe;
- Le titre de CPA est requis;
- Compter au moins cinq années d'expérience en comptabilité et en finances. De l'expérience en comptabilité municipale sera considérée comme un atout;
- Être capable de transférer des connaissances et de l'expertise dans le domaine de la comptabilité;
- Posséder des connaissances pratiques, tant à l'oral qu'à l'écrit, dans au moins deux des langues suivantes: inuktitut, anglais ou français;
- Bien connaître les divers logiciels de *Microsoft Office*. La connaissance de *Sage Accpac* et de *Ceridian* est considérée comme un atout;
- Posséder d'excellentes compétences interpersonnelles et la capacité de bâtir et de soutenir de solides équipes.

Lieu de travail : Kuujjuaq.
Salaire : Minimum de 83 972 \$ et maximum de 115 462 \$ par année.
Avantages : Indemnité de vie chère : minimum de 8 500 \$ par année;
Allocation alimentaire : minimum de 3 707 \$ par année;
Voyages annuels : maximum de 3 par personne par année;
REER : employeur 7,5 %;
Assurance collective;
Vacances : 30 jours par année;
Jours fériés : 19 jours incluant 10 durant la période des Fêtes.

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitæ à l'adresse suivante :

Ressources humaines
Administration régionale Kativik
C. P. 9
Kuujjuaq QC J0M 1C0
Fax : 819-964-2975
Courriel : humanresources@krq.ca

L'ARK adhère au principe d'équité en matière d'emploi. Par conséquent et conformément à la Convention de la Baie-James et du Nord québécois, les conditions peuvent varier afin de promouvoir l'embauche de candidats inuits.

L'ARK ne communiquera qu'avec les candidats retenus pour une entrevue.