

	<p>IDENTIFICATION DE LA FONCTION :</p> <p>Titre du poste : Directeur (trice) des finances Fonction : Poste à temps complet permanent Secteur : Finances Supérieur : Directrice principale des opérations et de l'amélioration continue</p>
---	--

La Fondation du CHU de Québec est un organisme philanthropique dont la mission est d'amasser des fonds pour la cause de la santé. La synergie entre la Fondation du CHU de Québec et le CHU de Québec-Université Laval est l'élément clé de notre mission, jour après jour, puisqu'elle fait la différence pour des milliers de gens. En effet, l'équipe de la Fondation effectue un travail essentiel pour plus de 2 millions de personnes réparties dans la grande région de Québec, de l'Est-du-Québec et du Nord-du-Québec.

SOMMAIRE DE LA FONCTION :

Sous l'autorité de la directrice principale des opérations et de l'amélioration continue, la personne titulaire du poste est responsable de la gestion globale de la fonction ainsi que de son optimisation. Elle travaillera en étroite collaboration avec l'équipe qu'elle supervisera (3 personnes) ainsi que toute l'équipe de la Fondation.

Dans sa direction, en partenariat avec son supérieur immédiat, elle exerce un pouvoir décisionnel et assume l'imputabilité face aux résultats attendus pour les principales activités sous sa responsabilité. Elle contrôle et assure la mise en place du plan d'action de son secteur, l'élaboration et l'application des politiques de contrôle, la gestion financière sous sa responsabilité et participe, selon les besoins, à des processus au cœur de l'organisation.

RESPONSABILITÉS ET TÂCHES SPÉCIFIQUES :

- Participer à l'élaboration des objectifs et stratégies de son secteur en considérant les objectifs généraux de la Fondation et l'atteinte de ses objectifs annuels de développement;
- Assurer la conformité aux normes comptables et autres réglementations en vigueur;
- Effectuer la gestion quotidienne optimale de son équipe tout en favorisant le développement professionnel;
- Coordonner, analyser et produire les documents nécessaires à l'élaboration du processus budgétaire;
- Assurer le respect et la mise en place des contrôles internes;
- Gérer la trésorerie et les placements en agissant à titre de personne-ressource auprès des institutions financières;
- Assister dans la préparation des documents, participer aux rencontres et agir à titre d'agent de liaison auprès du comité audit et finances et à l'occasion du conseil d'administration;
- Fournir à la direction des états financiers mensuels et projections financières, avec explications sur les écarts;
- Élaborer des indicateurs de performance financiers et opérationnelle;
- Assurer l'optimisation des systèmes financiers en place et développer des outils afin de soutenir l'organisation dans sa croissance;
- Être responsable des divers documents statutaires requis aux instances gouvernementales;
- Planifier et réaliser le plan d'action annuel de son secteur;
- Mener des projets d'amélioration continue en comptabilité;
- Gérer l'ensemble du processus des audits de fin d'année;
- Participer à la négociation et à l'élaboration des aspects financiers contenus dans les ententes et contrats signés par la Fondation;
- Effectuer toutes autres tâches demandées par son supérieur immédiat.

PROFIL RECHERCHÉ :

Expérience et formation :

- Formation universitaire dans une discipline pertinente;
- Un minimum de trois (3) années d'expérience en comptabilité/finance;
- Détenir un titre de CPA, un atout;
- Connaissance de la Suite Office, Acomba et Prodon, un atout;
- Connaissance ou expérience en philanthropie, un atout.

Compétences et aptitudes :

- Sens prononcé de l'organisation et solide capacité à mener plusieurs tâches simultanément, à déterminer les priorités et à respecter les échéances;
- Être fortement orienté vers l'atteinte et le dépassement des résultats;
- Démontrer un grand sens de l'autonomie et de l'organisation;
- Capacité à vulgariser l'information financière;
- Posséder d'excellentes aptitudes de communicateur et faire preuve de beaucoup d'empathie;
- Être doté d'une attitude positive et d'une habileté remarquable pour le travail en équipe;
- Aptitude à analyser des problèmes complexes et leurs impacts et proposer des pistes de solutions simples et créatives;
- Éthique irréprochable, discrétion et souci de confidentialité;
- Capacité d'adaptation à des environnements en mouvance et en croissance.

AVANTAGES ET CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Style de gestion axé sur l'humain et sur la conciliation travail-famille;
- Ambiance d'entraide et de collaboration;
- Programme d'assurance collective;
- 7 jours de maladie/mobile par année;
- Cinq semaines de vacances annuelles plus 7-10 jours durant le temps des fêtes, accordées dès la première année d'embauche;
- Salaire en fonction de l'expérience selon la politique d'équité interne en vigueur (échelle entre 85 000 \$ à 95 000 \$);
- Heure de travail flexible du lundi au vendredi avec possibilité de faire du télétravail selon la politique en vigueur;
- Accès à une salle d'entraînement;
- REER collectif;
- Stationnement gratuit.

PÉRIODE D'AFFICHAGE :

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre motivant leur intérêt avant le 3 décembre 2021, à 17 h, à l'adresse courriel suivante : pelletier.caroline@chudequebec.ca. Seules les personnes dont la candidature sera retenue pour la période d'entrevue seront contactées.