



POSTE : Directeur des Finances et Ressources Humaines
NUMÉRO : CSCE-2026-0025
LIEU DE TRAVAIL : L'un des sites du CSCE (Alexandria, Bourget, Cornwall, Crysler, Embrun ou Limoges)
TYPE DE CONTRAT : Poste permanent 35 h/semaine (1 ETP)
ENTRÉE EN FONCTION : Dès que possible

Le Centre de santé communautaire de l'Estrie (CSCE) fait figure de chef de file dans la prestation de services en santé communautaire, santé mentale et santé physique dans les comtés de Stormont, Dundas, Glengarry, Prescott et Russell. Le CSCE s'emploie à répondre aux besoins de la communauté et de sa clientèle en s'appuyant sur des valeurs fondamentales, telles que l'engagement, l'intégrité, la collaboration, l'excellence, la responsabilisation et la compassion.

SOMMAIRE DU POSTE

La personne titulaire exerce un leadership stratégique et opérationnel sur les fonctions financières, les ressources humaines et la gestion des immobilisations du Centre de santé communautaire de l'Estrie (CSCE). Elle assure une gestion intégrée et conforme des ressources financières, humaines et matérielles.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES :

- Diplôme universitaire en finance ou en comptabilité, ou formation conjointe en finance et en ressources humaines
- Détenir le titre de comptable professionnel agréé (CPA).
- Formation complémentaire en analyse stratégique, en développement organisationnel et en gestion des ressources humaines (un atout).
- Cinq à 7 ans d'expériences en gestion financière et administrative, avec des responsabilités croissantes
- Expérience en planification financière, préparation budgétaire, suivi financier et analyse d'états financiers.
- Expérience en gestion de subventions publiques (ou équivalent) (un atout)
- Minimum de 2 ans en supervision d'équipe et gestion du personnel
- Expérience en gestion des immobilisations, des contrats ou des infrastructures.
- Expérience de travail dans un organisme à but non lucratif, communautaire ou dans le secteur de la santé (un atout).
- Connaissances des principes comptables et gestion financière
- Connaissances des procédures budgétaires, comptabilité et reddition de comptes
- Connaissance des méthodes d'analyse financière et de planification (ex. : coûts-bénéfices).
- Connaissances des normes comptables et conformité aux exigences des bailleurs de fonds.
- Connaissances des lois du travail, normes d'emploi et pratiques exemplaires.
- Connaissances des procédures de recrutement et gestion des relations de travail.
- Connaissances des normes liées à la paie et aux avantages sociaux.
- Connaissances des procédures d'approvisionnement et gestion des contrats/immobilisations.
- Connaissances des logiciels financiers, de paie et de bureautique.
- Compétences pour planifier, coordonner et superviser plusieurs dossiers financiers et organisationnels simultanément.
- Compétences pour réaliser des analyses financières stratégiques et résoudre des problèmes complexes.
- Compétences pour élaborer et maintenir des contrôles internes efficaces.
- Compétences pour accompagner et conseiller les gestionnaires en finances et ressources humaines.
- Compétences pour superviser le personnel et optimiser l'efficacité de son équipe.
- Compétences pour interpréter et appliquer les politiques fiscales et financières, les lois et les règlements en vigueur.
- Compétences pour préparer et présenter des analyses et rapports financiers.
- Compétences pour travailler dans un environnement en constante évolution et faciliter le changement organisationnel.
- Compétences pour démontrer d'excellentes compétences en communication, relations interpersonnelles et création de partenariats.
- Compétences pour comprendre les défis liés à la prestation de soins de santé communautaires, à l'équité en santé et aux services en français.
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit

CONDITIONS D'EMPLOI :

- Présenter une attestation de vérification du casier judiciaire
- Détenir un permis de conduire et avoir accès à une voiture

AVANTAGES SOCIAUX ET RÉMUNÉRATION :

- Salaire annuel de 95 342,75 \$ à 117 117,53 \$ et quatre semaines de vacances annuelles
- Régime d'assurance collective complet, budget de formation annuel et régime de retraite HOOPP

POUR POSTULER

Veuillez indiquer le numéro de l'annonce et faire parvenir votre curriculum vitae ainsi que votre lettre de motivation **en français** par courriel à rh@cscestrie.on.ca.

Nous encourageons fortement les candidatures de personnes issues de la diversité et de groupes en quête d'équité, y compris, les personnes autochtones, noires et de couleur (PANDC) ainsi que les personnes s'identifiant comme 2ELGBTQIA+. Le CSCE souscrit au principe de l'équité en matière d'emploi. Des mesures d'adaptation sont offertes à toutes les étapes du processus d'embauche. Les personnes candidates doivent faire connaître à l'avance leurs besoins en la matière. Nous tenons à remercier toutes les personnes de leur intérêt. Cependant, nous ne communiquerons qu'avec celles qui seront convoquées à une entrevue.