



OFFRE D'EMPLOI

Agent ou agente de gestion financière Poste permanent à temps complet

La Résidence Angelica, c'est avant tout plus de 500 employés qui travaillent de concert afin d'offrir des soins qui se démarquent par leur qualité. Pour ses employés, la Résidence Angelica est synonyme d'engagement, de professionnalisme, de respect et d'ouverture. Si vous êtes passionné par les défis d'un milieu de travail dynamique, si vous vous sentez interpellé par une ambiance de travail conviviale d'un milieu à caractère humain, la Résidence Angelica saura répondre à vos aspirations professionnelles.

PRINCIPALES FONCTIONS :

Personne qui conçoit, analyse, évalue et fournit les techniques professionnelles relatives aux opérations comptables, financières et statistiques dans le but d'aider à la gestion financière de l'établissement. Elle assiste son supérieur et ses collègues afin d'offrir une expertise solide en matière planification et d'analyse financière aux différentes directions.

- Élabore la budgétisation de l'établissement;
- Gère, participe et valide la production des rapports financiers périodiques internes, ainsi que diverses analyses financières en lien avec l'établissement du budget annuel;
- Élabore les projections financières annuelles;
- Développe différents rapports de suivi pour les gestionnaires et collabore à l'amélioration de ceux existants;
- Gère et concilie les comptes à recevoir ou à payer envers le MSSS;
- Conseille les gestionnaires en matière de connaissances financières et comptables;
- Coordonne l'ensemble des activités de l'équipe en lien avec (inscriptions, redditions de compte, projections, support, analyse des écarts, contrôle de la qualité et intégralité des données,) en respect des échéanciers des dossiers;
- Analyse de la gestion des approvisionnements et propose des actions concrètes d'amélioration simples et efficaces en lien avec la politique et les procédures des achats;
- Assure le support aux gestionnaires et participe à l'évaluation et au suivi des projets;
- Montage du dossier de vérification et accompagne les vérificateurs dans l'exécution de leur mandat.

EXIGENCES

- Doit détenir, selon le champ d'activités requis, un baccalauréat en sciences de l'administration (sciences comptables) ou autre discipline universitaire appropriée;
- Expérience de travail pertinent de deux (2) ans dans le réseau de la santé et services sociaux;
- Connaissance des logiciels utilisés (Médiosolution : GRF, GRM, paie) serait un atout;
- Connaissance approfondie du logiciel Excel;
- Sens des priorités et respect des échéanciers;
- Esprit d'analyse et de synthèse;
- Maîtrise de la communication verbale et écrite.

AVANTAGES

- Un seul site situé sur le bord de la rivière des Prairies;
- Facilement accessible en transport en commun;
- Horaire de travail en semaine, aucune fin de semaine obligatoire;
- Salaire situé entre 26,22 \$ à 43,49 \$ selon l'expérience;
- Assurances collectives et régime de pension de retraite;
- Un stationnement gratuit
- Repas abordables offerts à la cafétéria.

La Résidence Angelica applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.

Vous êtes passionné par les défis, un milieu de travail dynamique à caractère humain ayant à cœur le bien-être d'une clientèle âgée?

La Résidence Angelica saura répondre à vos aspirations professionnelles!

Visitez notre site pour connaître davantage sur nos valeurs et notre mission <https://angelica-residence.com/>

ENVOYER VOTRE CV : drh.ange@ssss.gouv.qc.ca

N'oubliez pas de nous suivre sur



et



* Différentes mesures sanitaires ont été mises en place afin d'assurer la sécurité de nos employées et empêcher la propagation du COVID, tel que le dépistage sur place, ainsi que la prise de température

* Le genre masculin a été utilisé dans le but d'alléger le texte.