

L'Hôpital Marie-Clarac est un centre hospitalier de soins de courte durée comptant 236 lits dont la mission est d'offrir des services de réadaptation en orthopédie, en soins subaigus à une clientèle adulte et en soins palliatifs. Depuis mai 2016, notre nouveau pavillon Oasis de paix, offre 36 lits de soins de fin de vie. L'Hôpital se distingue par sa dimension à échelle humaine, tant pour les usagers que pour les employés. Il est situé à Montréal-Nord tout près de Laval et jouit d'un environnement privilégié puisqu'il est tout près de la Rivière des Prairies, elle-même bordée par des espaces verts et de détente, ainsi qu'une piste cyclable et piétonnière. Son architecture moderne et originale crée une ambiance conviviale des plus agréables.

Joignez-vous à une équipe dynamique dans une atmosphère harmonieuse de travail avec tous les membres de l'équipe.

AGENT(E) DE LA GESTION FINANCIÈRE

Poste permanent à temps complet

Établissement: Hôpital Marie-Clarac (3530, Boul. Gouin Est Montréal-Nord H1H 1B7)

Statut de l'employé : Temps complet

Salaire (horaire): Entre 26.22\$ et 43.49\$ (selon expérience)

Quart: Jour

Sommaire du poste (selon le libellé de la nomenclature) :

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.

Sommaire de la fonction:

- Participer, sous la supervision de son supérieur immédiat, à l'élaboration du budget de l'établissement.
- Produire les rapports financiers périodiques, analyser les écarts, faire le suivi avec les gestionnaires et développer des outils analytiques permettant de mesurer la performance des différents services et directions.
- Analyser et concilier les comptes du grand livre général
- Effectuer la comptabilisation et la conciliation du fonds d'immobilisations.
- Participer à la préparation du dossier de vérification
- Participer à la préparation du rapport financier annuel (AS 471)
- S'assurer de l'exactitude et de l'intégralité des unités de mesure.
- Produire le rapport statistique annuel (AS-478)
- Assure un rôle de support au niveau de la paie (remplacement des vacances)
- Assurer un rôle de support auprès du personnel de l'équipe des services financiers.
- Voir au bon fonctionnement des logiciels financiers et assurer le support aux usagers.

- Collaborer au développement et la mise à jour d'outils d'information de gestion financière pour l'organisation.
- Accomplir toute tâche, dans ses champs de compétence, à la demande de son supérieur immédiat.

Exigences:

Formation académique:

- Diplôme universitaire de 1er cycle en sciences de l'administration (sciences comptables) ou dans une autre discipline universitaire appropriée.

Expérience de travail:

- Expérience pertinente de 3 ans dans le réseau de la santé et des services sociaux;
- Maîtrise de la suite Microsoft ;
- Connaissance des logiciels ESPRESSO, GRH-Paie, GRM, LPRG, Entrepôt de données de LOGIBEC (un atout);
- Membre de l'ordre des comptables professionnels agréés du Québec, un atout

Habilités:

- Sens des responsabilités et de l'initiative;
- Polyvalence;
- Niveau élevé d'autonomie professionnelle;
- Très bonne capacité d'analyse et de synthèse;
- Sens de l'organisation;
- Bonnes aptitudes en communication et en relations interpersonnelles.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitæ au:

DaphneeValerie.Lafalaise.macl@ssss.gouv.qc.ca

Site web: www.hopitalmarie-clarac.qc.ca

Veuillez prendre note que nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.

L'Hôpital Marie-Clarac applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones et les membres de minorités visibles et ethniques à présenter leur candidature.