



**CHEF DU SERVICE DES RESSOURCES FINANCIÈRES
TEMPS COMPLET
2e AFFICHAGE**

L'HOPITAL MARIE-CLARAC EST À LA RECHERCHE DE CANDIDATES ET DE CANDIDATS AFIN DE COMPLER UN POSTE DE **CHEF DU SERVICE DES RESSOURCES FINANCIÈRES, À TEMPS COMPLET.**

DATE DE PUBLICATION : DU 7 au 19 FÉVRIER 2025

L'Hôpital Marie-Clarac est un centre hospitalier de soins de courte durée comptant un total de 228 lits dont la mission est d'offrir des services de réadaptation fonctionnelle intensive, des soins post-aigus ainsi que des soins palliatifs à une clientèle adulte. 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.

Vous démontrez un leadership mobilisateur auprès de votre équipe, tant par votre expertise que par votre « savoir-être », en adoptant des comportements professionnels qui traduisent, le respect, l'innovation, la collaboration, l'humanisme et l'engagement en conformité avec nos valeurs d'établissement, joignez-vous à une équipe dynamique dans une atmosphère harmonieuse de travail.

À compétences égales, l'interne sera priorisé.

DESCRIPTION SOMMAIRE :

Sous l'autorité de la directrice des ressources financières et informationnelles, la personne titulaire du poste participe à l'élaboration des programmes en gestion financière et administre les activités qui en découlent afin d'assurer à l'établissement une saine gestion financière.

De façon plus spécifique, elle planifie, coordonne et contrôle ainsi qu'évalue les services relatifs à la comptabilité, les comptes à recevoir, les comptes à payer et la paie, l'approvisionnement et l'informatique, selon les principes comptables, les lois et règlements sur la gestion financière, ainsi que les politiques de l'établissement.

Enfin la personne titulaire du poste assure l'organisation et le bon fonctionnement de son service. Elle planifie et gère les ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles de son service.

RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES :

- Applique les programmes cadres et spécifiques du service des ressources financières ;
- Participe à l'élaboration ou la révision des mécanismes de contrôle interne et s'assure de la mise en application de ceux-ci ;
- Planifie, coordonne, contrôle et évalue la comptabilisation des données financières, opérationnelles et statistiques de l'établissement, en conformité avec les principes comptables et le manuel de gestion financière ;
- Participe à la préparation du budget de l'établissement et agit à titre de personne ressource auprès des gestionnaires dans leurs suivis budgétaires. ;
- Participe à la préparation du dossier de vérification de fin d'année et préparation des rapports financiers et statistiques de fin d'exercice (AS-471 et AS-478) ;
- S'assure d'une gestion optimale de la trésorerie par un suivi des activités de recouvrement et des sorties de fonds de l'établissement ;
- S'assure de la bonne comptabilisation des actifs de l'établissement ainsi que des projets majeurs ;
- Participe activement aux activités de coordination de la paie. Suivi de la préparation, de la vérification et de la distribution des salaires en conformité avec les contrats de travail, des politiques et des procédures, ainsi que des lois en vigueur ;
- Planifie, coordonne et évalue les activités d'approvisionnement en biens et services, la réception, l'entreposage et la distribution des marchandises acquises par l'établissement;
- Coordonne le service des ressources informatiques. S'assure du suivi des dossiers informatiques avec le personnel en place. S'assure d'une utilisation maximale des outils informatiques et bureautiques de l'établissement et cela de concert avec les directions de l'établissement. Voit à l'encadrement de la sécurité des actifs informationnels au sein de l'établissement.

EXIGENCES REQUISES :

- Baccalauréat en sciences comptables ou en administration des affaires (avec spécialisation en comptabilité);
- Membre de l'ordre des CPA du Québec (un atout);
- Cinq (5) années d'expérience en ressources financières dans le réseau de la santé et des services sociaux dont trois (3) ans dans un poste d'encadrement;
- Connaissance des logiciels de LGI, Espresso, Paie-RH, GRM, entrepôts de données et LPRG (MSSS), (un atout).

HABILETÉS ET COMPÉTENCES ESSENTIELLES:

- Savoir diriger (leadership)
 - Capacité à gérer l'ambiguïté et des situations complexes
 - Capacité de supervision et de coaching
 - Capacité à résoudre et gérer les conflits
- Communication interpersonnelle
- Contrôle de soi

- Capacité de gestion de soi, particulièrement en situation de stress
- Écoute
- Rigueur
- Travail d'équipe
- Savoir déléguer

HABILETÉS ET COMPÉTENCES COMPLÉMENTAIRES :

- Capacité de prioriser, de gérer les urgences et de s'adapter
- Capacité de planifier et d'orienter ses actions afin de répondre aux besoins actuels et futurs de la clientèle
- Loyauté envers l'organisation

RÉMUNÉRATION :

Classe 38 (84 351\$ - 109 655\$)

Vous pouvez faire parvenir votre candidature et votre curriculum vitae via notre site internet à : <https://hopitalmarie-clarac.qc.ca/emplois/> au plus tard le 19 février 2025.

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

Site web de l'établissement : www.hopitalmarie-clarac.qc.ca

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.