

ANALYSTE FINANCES ET COMPTABILITÉ

**** POSTE TEMPORAIRE 12 MOIS – TEMPS PLEIN (POSSIBILITÉ DE PROLONGATION) ****

La Direction des assurances du réseau de la santé et des services sociaux - SigmaSanté (DARSSS) est un organisme sans but lucratif mandaté par Santé Québec et le ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec (MSSS) pour gérer les protections d'assurance de dommages, donner des conseils en prévention et gestion des risques assurables et traiter les réclamations des établissements publics du réseau de la Santé et des Services sociaux (RSSS) du Québec.

CE QUE VOUS AIMEREZ

- Une chance unique d'œuvrer activement au bénéfice de l'ensemble du réseau de la santé québécois ;
- Un poste temporaire 12 mois (possibilité de prolongation) à temps plein (35 h/semaine) ;
- 13 jours fériés et 9,6 jours annuels de congé de maladie ;
- Un régime de retraite à prestations déterminées (RREGOP) administré par Retraite Québec ;
- Un salaire annuel compétitif selon expérience ;
- Un horaire de travail flexible et une politique de travail hybride ;
- Une opportunité de formation et de développement professionnel ;
- Un programme d'aide aux employés et à leur famille incluant la télémédecine ;
- Une culture organisationnelle axée sur l'humain, l'innovation et l'excellence ;
- Diverses activités d'équipe menées par un Club social innovant.

PROFIL RECHERCHÉ



- Diplôme universitaire – baccalauréat en administration - profil comptabilité ;
- Minimum de cinq à sept (5 à 7) années d'expérience dans un poste similaire dans un service de comptabilité ;
- Une expérience en gestion financière dans le réseau de la santé et des services sociaux et/ou dans un OSBL sera considérée comme un atout important ;
- Une expérience dans la comptabilité du secteur public sera considérée comme un atout ;
- Détenir un titre reconnu de CPA.



- Connaissance des systèmes comptables informatisés ;
- Bonne connaissance des chiffres électroniques ;
- Maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit – anglais fonctionnel ;
- Dynamisme, curiosité, autonomie et initiative ;
- Posséder un grand sens de l'organisation et des priorités ;
- Collaboration, capacité de travailler en équipe et sous pression ;
- Faire preuve de rigueur, discrétion, courtoisie et tact.

VOTRE QUOTIDIEN

Relevant de la Cheffe des services administratifs – finances et comptabilité, le ou la titulaire du poste sera responsable de concevoir, analyser, évaluer et fournir les techniques professionnelles relatives aux opérations financières dans le but d'aider à la gestion financière de l'organisation.

- S'assurer de la conformité des transactions comptables et financières (payables, recevables, bancaires) ;
- Produire et analyser les états financiers internes, faire l'analyse des écarts et établir des projections pour l'exercice ;
- En collaboration avec son supérieur, effectuer diverses analyses et évaluations en lien avec la gestion financière de l'organisation ;
- Participer à la préparation du budget avec la cheffe de service et des analyses afférentes ;
- Collaborer à l'établissement des priorités dans la planification et l'organisation du travail du service ;
- Proposer, développer et mettre en place des projets novateurs permettant d'optimiser les activités dont il est responsable ;
- Collaborer activement au bon fonctionnement du traitement de la paie du personnel ;
- Participer à l'implantation et au suivi d'indicateur de performance du service ;
- Participer à l'amélioration de la gestion des risques ;
- Préparer les dossiers de fin d'année pour les auditeurs, participer à l'audit intérimaire et annuel et effectuer le suivi des recommandations ;
- S'assurer du respect des lois, des règlements, des politiques et procédures, des normes et des principes de gestion reconnus dans les mandats qui lui sont confiés ;
- Accomplir toute autre tâche connexe, à la demande de son supérieur immédiat.

Venez découvrir le côté humain des assurances à la DARSSS

Nous vous invitons à faire suivre votre curriculum vitae à rh.darsss@ssss.gouv.qc.ca