

## CONTRÔLEUR.EUSE DES FINANCES

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>STATUT :</b>              | Contractuel   Temps plein  |
| <b>LIEU DE TRAVAIL :</b>     | Uashat   |
| <b>ENTRÉE EN FONCTION :</b>  | Le plus tôt possible   |
| <b>TRAITEMENT SALARIAL :</b> | Selon les qualifications, les expériences et la politique salariale en vigueur |

*L'Institut Tshakapesh, organisme régional, au service des communautés membres et de la Nation innue, œuvre à la sauvegarde et à la promotion de l'innu-aitun et de l'innu-aimun ; il assure un soutien à la conservation du patrimoine culturel, à l'aménagement linguistique et encourage l'expression artistique. L'Institut Tshakapesh joue un rôle déterminant dans l'éducation, notamment dans la réussite éducative et le développement identitaire de la jeunesse innue.*

### SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité immédiate de la direction des finances, le contrôleur.se des finances veille à la saine gestion financière et comptable de l'Institut Tshakapesh. Il est responsable de la planification, de l'organisation, de la direction et du contrôle des opérations comptables et financières de l'Institut, tout en respectant les normes en vigueur.

### FONCTIONS PRINCIPALES

- › Préparer les états financiers et assurer le suivi des budgets en collaboration avec la direction des finances.
- › En collaboration avec la direction des finances, assurer la tenue des livres comptables et la conformité des données financières.
- › Coordonner la planification financière et le contrôle budgétaire des programmes et projets en collaboration avec la direction des finances.
- › Superviser les opérations bancaires, le fonds de roulement et les audits financiers.
- › Contrôler les dépenses et garantir le respect des politiques administratives et financières.
- › Vérifier et enregistrer les contrats avec les fournisseurs, institutions et ministères.
- › Analyser et mettre en œuvre des recommandations pour optimiser les processus financiers.
- › Soutenir administrativement le secteur de l'éducation et les écoles membres.
- › Accompagner et encadrer le personnel administratif sous sa responsabilité.
- › Assurer une veille et un suivi rigoureux des budgets et des ententes gouvernementales.
- › Analyser les écarts entre les prévisions financières et les résultats réels en fin d'année financière et en tirer des conclusions pertinentes pour l'amélioration des procédures financières.
- › Accomplir toute autre tâche connexe à la demande de la direction des finances.

### APTITUDES RECHERCHÉES

- › Faire preuve d'autonomie, de rigueur et d'intégrité en résolvant efficacement les problèmes, en s'adaptant aux défis, et en assurant une organisation optimale des priorités dans le respect des échéances.

### QUALIFICATIONS REQUISES

- › Détenir un baccalauréat en comptabilité, finance ou administration des affaires.
- › Minimum cinq (5) ans d'expérience en gestion financière ou comptabilité.
- › Membre en règle de l'ordre des comptables professionnels agréés (atout)
- › Maîtrise du français parlé et écrit.
- › Maîtrise de la Suite Office (Word, Excel, PowerPoint, etc.).
- › Ne pas avoir d'antécédents judiciaires.

### PÉRIODE D'AFFICHAGE

Les candidatures doivent être reçues **au plus tard le 10 avril 2025 à 16h45**. Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de motivation à l'adresse courriel suivante :

**Courriel : [embauche@tshakapesh.ca](mailto:embauche@tshakapesh.ca)**

**Référence : IT / CON\_FIN**

**À compétences égales, la priorité sera accordée aux Innus membres de l'Institut Tshakapesh.**

**Note : L'Institut Tshakapesh communiquera uniquement avec les candidatures répondant au profil recherché.**