

Affichage interne et externe

Le siège social de la Coopérative de développement régional du Québec (CDRQ) est à la recherche d'un(e) **Directeur financier et administratif**.

La CDRQ a pour mission de soutenir et de promouvoir la création et le développement de coopératives dans toutes les régions du Québec. Elle est constituée d'un siège social, situé à Québec, et de bureaux couvrant l'ensemble du territoire québécois. Nous recherchons une personne polyvalente, organisée, démontrant une grande capacité à travailler sous pression et prête à relever les défis inhérents à la mise en place d'une nouvelle organisation.

Principales fonctions

Relevant de la direction générale, le directeur financier et administratif planifie, dirige et contrôle l'ensemble du processus de gestion comptable dans le but d'assurer la santé financière de l'organisation et ainsi atteindre les objectifs stratégiques. La personne occupant ce poste soutient également la direction générale quant au développement et la mise en place d'outils, de programmes, de formations et de politiques en matière de gestion administrative des ressources humaines tout en véhiculant les valeurs de l'organisation quotidiennement.

Volet comptabilité

- Planifier et contrôler et diriger les activités comptables de la CDRQ en conformité avec les normes et règlements en vigueur.
- Préparer, mensuellement, les états financiers.
- Élaborer le budget en collaboration avec la directrice générale et en assurer le suivi.
- Préparer les rapports les divers requis.
- Mettre en place et suivre des indicateurs de gestion. Gérer l'ensemble du processus de gestion des contrats avec les fournisseurs ainsi que les baux commerciaux.
- Assurer la gestion des besoins en matériel informatique et administratif.
- Se tenir à jour quant aux processus comptables changeants (procédés, lois et règlements) et établir des méthodes de travail efficaces.
- Assurer la reddition de comptes auprès du conseil d'administration et des différents partenaires.

Volet administratif et ressources humaines

- Mettre en place et assurer l'application des bonnes pratiques RH au sein de la CDRQ.

- Contribuer à la planification des besoins en ressources humaines et être responsable du processus de recrutement.
- Administrer les programmes d'avantages sociaux des employés.
- Gérer les politiques de rémunération et voir au respect de la loi sur l'équité salariale.

Participer activement aux réunions du comité de gestion et aux activités stratégiques de l'organisation.

Effectuer toutes autres tâches connexes à la demande de son supérieur immédiat.

Profil recherché

- Diplôme d'études universitaire de premier cycle en sciences comptables. (Toute autre formation connexe pourra être considérée).
- Cinq (5) ans d'expérience dans un poste similaire.
- Détenir le titre professionnel de CPA.
- Expérience pertinente en gestion des ressources humaines.
- Expérience dans le milieu de la coopération (atout).
- Bilinguisme (atout).
- Excellent sens de l'organisation.

Conditions de travail

Lieu de travail : Au siège social de la CDRQ à Québec

Statut de l'emploi : Poste permanent à temps plein avec une gamme complète d'avantages sociaux

Salaire : Selon l'échelle salariale en vigueur

Date d'entrée en fonction : le plus tôt possible

Les personnes intéressées doivent transmettre leur curriculum vitae par courriel au plus tard le 7 novembre 2016 à **Gaston Hamel, CRHA** Conseiller en ressources humaines à :

ghamel@ressources.coop ou postuler sur le site de recrutement jobbilico au poste # 999455.