

Directeur(trice) adjoint(e) au Service des finances

Cégep de Lévis

Cégep de Lévis - Campus principal - 205 Rue Monseigneur-Bourget, Lévis, Québec G6V 6Z9 | 1 Poste disponible

Publié à l'externe le : 29 octobre 2026 | Publié à l'interne le : 29 octobre 2026 | Expire à l'externe le : 12 novembre 2026

Expire à l'interne le : 12 novembre 2026

DESCRIPTION DU POSTE

Travailler au Cégep de Lévis

C'est partager son quotidien avec plus de 3000 étudiantes et étudiants et travailler dans un milieu de vie stimulant, où l'on valorise le respect et l'entraide.

C'est vivre une expérience professionnelle motivante, qui amène à réaliser ses propres objectifs et à obtenir la reconnaissance de ses aptitudes et de ses compétences.

C'est faire partie d'une équipe dynamique comptant quelque 600 personnes, qui ont à cœur la santé et le bien-être au travail.

IDENTIFICATION DU POSTE

Titre d'emploi : Directeur(trice) adjoint(e) au Service des finances

Numéro de référence : 2002

Direction : Direction des services administratifs

Service : Service des finances

DÉTAILS DU POSTE

Catégorie d'emploi : Personnel cadre

Nom du supérieur immédiat : Marie-Chantal Beaudoin

Lieu de travail : Cégep de Lévis : 205 route Mgr-Bourget, Lévis, Qc.

Statut de l'emploi : Poste régulier

Échelle salariale : De 96 482 $ à 128 642 $

Entrée en fonction prévue : Dès que possible

AFFICHAGE

Début d'affichage: 29 octobre 2026

Fin d'affichage: 12 novembre 2026, 23h59

DESCRIPTION DU POSTE

Vous souhaitez mettre votre expertise financière et votre leadership au service d'un établissement d'enseignement ? Vous aimez mobiliser une équipe, faire évoluer les pratiques et contribuer à des décisions éclairées ?

Type d'emploi

Poste régulier / Temps plein

Emplacement

Sur les lieux du travail

Salaire :

96 482,00 $ - 128 642,00 $ CAD Par an

Documents requis

- CV
- Lettre de motivation

À titre de directeur adjoint ou directrice adjointe au Service des finances du Cégep de Lévis, vous jouerez un rôle clé dans la saine gestion des ressources financières, l'optimisation des processus et l'évolution des pratiques de gestion.

Votre expertise et votre leadership contribueront concrètement au développement du Cégep et à la réalisation de sa mission éducative.

PRINCIPAUX MANDATS

- Mobiliser, accompagner et développer les membres de l'équipe du Service des finances en favorisant la collaboration, l'autonomie et le développement des compétences;
- Définir les objectifs, organiser le travail, établir les priorités et assurer un suivi constructif de la contribution de chaque membre de l'équipe;
- Participer à la réalisation des priorités institutionnelles et assurer le suivi des actions relevant du Service des finances dans le cadre du Plan stratégique du Cégep;
- Contribuer à l'élaboration et à l'évolution des politiques, règlements, directives, processus administratifs et procédures afin de soutenir une gestion efficace et cohérente;
- Veiller à l'application des lois, règlements et ententes à caractère financier ou fiscal, ainsi qu'au régime budgétaire et financier des Cégeps;
- Coordonner et participer à la réalisation de l'ensemble des activités relatives à la gestion financière, notamment :
- Les opérations relatives à l'émission de la paie;
- Les opérations de gestion financière courantes telles que la gestion des comptes à payer (traitement des factures, gestion des paiements, émission de relevés fiscaux, etc.) et la gestion des comptes à recevoir (facturation, encaissement, dépôts);
- Le processus d'élaboration du budget et les suivis;
- La réalisation des rapports trimestriels ainsi que du rapport financier annuel;
- Le traitement des dossiers attribuables à l'audit financier externe;
- Les opérations bancaires incluant la gestion de la trésorerie, la conciliation et les emprunts sur le marché;
- Les opérations fiscales incluant la gestion des taxes;
- Le développement et l'amélioration des pratiques des systèmes d'information comptable;
- Le soutien et la formation des utilisateurs;
- Repérer les occasions d'optimiser les processus financiers, de simplifier les façons de faire et d'améliorer l'efficacité des opérations;
- Participer au développement de processus de contrôles internes, de gestion intégrée des documents et de la gestion des accès informatisés sous la responsabilité du Service des finances;
- Développer des relations de collaboration avec les gestionnaires, les équipes internes et les partenaires externes;
- Représenter le Cégep auprès d'organismes externes sur toutes questions relatives au Service des finances.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Détenir un diplôme d'études universitaire de premier cycle en comptabilité;
- Posséder un minimum de cinq années d'expérience pertinente, dont deux en supervision d'une équipe multidisciplinaire;
- Être membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (CPA) constitue un atout.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Avoir la capacité de gérer plusieurs dossiers de front avec rigueur, efficacité et un bon sens des priorités;
- Esprit d'analyse, capacité de synthèse et approche orientée vers la recherche de solutions;
- Autonomie, initiative, sens développé de la planification, de l'organisation, de l'établissement des priorités et des responsabilités;
- Leadership rassembleur, esprit d'équipe et habileté à créer des relations de confiance et de collaboration;
- Maîtrise de français parlé et écrit (communication claire et efficace).

ÉCHELLE DE TRAITEMENT

- Conformément à la rémunération établie pour le personnel d'encadrement de classe 7 (ADM7).

Test requis : Les candidatures retenues seront soumises à des tests.

CANDIDATURES

Les personnes intéressées doivent postuler via la section Carrières de notre site Internet et soumettre leur candidature en prenant soin d'inclure leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre d'un maximum de deux (2) pages faisant valoir leurs qualifications et décrivant leur motivation à occuper ce poste.

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour le processus de sélection.

Le Cégep de Lévis souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les handicapés, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.

AVANTAGES



Vacances (entre 4 et 8 semaines)



Salle d'entraînement et piscine accessibles gratuitement



Transport en commun à proximité



Formation continue - Accessibilité à des activités de perfectionnement et à des formations



Régimes d'assurance collective avantageux



Banque de congés de maladie



Conciliation travail et vie personnelle



Congés fériés et congés sociaux (mariage, décès, etc.)



Congé à traitement différé ou anticipé



Régime de retraite du personnel d'encadrement RRPE