



Association Régionale de la  
Communauté francophone de Saint-Jean inc.

## DIRECTEUR/TRICE DES FINANCES

**Organisme:** Association Régionale de la Communauté francophone (ARCf) de Saint-Jean inc.

**Lieu de l'emploi:** 67, ch. Ragged Point, Saint-Jean (Nouveau-Brunswick)

**Description de l'organisme:** L'Association Régionale de la Communauté francophone de Saint-Jean inc., organisme à but non lucratif ayant comme mandat le développement et l'épanouissement de la communauté francophone de Saint-Jean ainsi que la gestion du Centre scolaire-communautaire Samuel-de-Champlain et de ses services, est à la recherche d'une direction des Finances honnête, dynamique, qui a le souci du détail et une grande capacité de travailler de façon autonome.

**Description du poste :** Travaillant aux côtés du directeur général (DG), la direction des Finances aura non seulement des aptitudes comptables exceptionnelles, mais il/elle saura également fournir des analyses stratégiques pour une meilleure prise de décision. La direction des Finances a le contrôle global et la responsabilité de tous les aspects financiers de notre organisation ainsi que certaines responsabilités en ressources humaines.

- Travailler en collaboration avec les gestionnaires des différents secteurs de l'ARCf;
- Assurer le leadership de la stratégie financière et comptable afin d'optimiser l'efficacité financière de notre organisme;
- S'assurer que les systèmes financiers de l'entreprise sont robustes et conformes;
- Élaboration du budget;
- Voir au respect des différentes règles et politiques de l'organisation;
- Présenter les états financiers mensuels;
- Collaborer avec les vérificateurs;
- Produire la paie;
- Assurer le paiement des fournisseurs;
- Consolider les comptes quotidiennement;
- Coordonner les entrées de fonds;
- Travailler avec le logiciel de comptabilité Sage ainsi qu'avec le logiciel Micro-Accès (gestion de garderie).

**Compétences recherchées:** Doté(e) d'un esprit de leadership, de rigueur et d'autonomie, le/la candidat(e) recherché(e) doit aussi avoir une facilité à travailler en équipe. Il(elle) doit être flexible, motivé(e) et capable de s'adapter rapidement à une organisation en changement. Vous devez être une personne honnête, dynamique et intuitive, pouvant recueillir des renseignements avec respect et diplomatie tout en gardant la confidentialité. L'intérêt face à la communauté francophone de Saint-Jean serait un atout.

### Expertise recherchée:

- Formation universitaire en comptabilité ;
- Maîtrise des outils informatiques, plus spécifiquement Excel;
- La connaissance des logiciels Sage (comptabilité) et Micro-Accès (gestion garderie) serait un atout;
- Bilinguisme (français et anglais) avec la capacité de rédaction en français et en anglais avec un minimum de supervision;
- Toute autre combinaison d'expériences et de formations pourrait être considérée.

Ce poste offre un salaire et des avantages sociaux compétitifs (pension de la province, assurance médicale, vacances, etc.) et comprend 36 ¼ heures par semaine, horaire pouvant s'adapter à la tâche demandée. Les bureaux de l'ARCf se trouvent au Centre communautaire Samuel-de-Champlain. L'entrée en fonction dans notre équipe du tonnerre sera en juillet 2022. Toute offre de service sera traitée de façon confidentielle. Seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.

Prière de soumettre votre candidature, accompagnée d'un curriculum vitae par courriel **au plus tard le 4 juillet prochain** à:

**Monsieur Michel Côté**  
Directeur général  
[rh@arcf.ca](mailto:rh@arcf.ca)