



Montfort Renaissance est un organisme communautaire francophone qui offre aux personnes vulnérables de l'Est de l'Ontario des services intégrés de santé mentale, de toxicomanie et d'hébergement, certains dans les deux langues officielles, et ce, en collaboration avec divers partenaires.

Affichage interne et externe
Superviseur¹ - Finances
(1) Poste temps plein permanent
Poste non syndiqué

Sous la responsabilité de la direction des opérations et de la maintenance, le titulaire est principalement responsable de fournir des services financiers et administratifs généraux sur une base quotidienne. Cette personne s'acquitte également de multiples tâches administratives en appui aux directions.

Exigences :

- Diplôme d'études universitaire en administration. Titre comptable est un atout;
- Posséder un minimum de trois (3) ans d'expérience dans des fonctions en finances et dans l'administration de la paie;
- Excellente maîtrise des logiciels MS Office et Internet;
- Aptitudes à concilier de multiples tâches dans les délais prescrits;
- Discrétion et respect de la confidentialité;
- Flexibilité, rigueur et forte éthique de travail;
- Excellentes habiletés de communication orale et écrite, de niveau supérieur en français et en anglais;
- Aptitudes supérieures dans les relations interpersonnelles avec le personnel de tout niveau, la clientèle et les partenaires dans la communauté;
- Expérience en supervision est un atout;
- Connaissance du logiciel Quadrant Financial (*Microsoft Dynamic GP*) est un atout;
- Connaissance du logiciel Quadrant HRIS est un atout;
- Connaissance de la charte de compte du Ministère de la santé et des soins de longue durée de l'Ontario (*OHRIS/MIS*) est un atout.

CE QUE NOUS POUVONS VOUS OFFRIR :

- ✓ Un salaire annuel entre 58 090\$ et 64 136\$;
- ✓ Un ensemble complet et compétitif d'avantages sociaux incluant le fonds de pension HOOPP;
- ✓ Faire partie d'une équipe multidisciplinaire dynamique au sein d'une organisation en pleine croissance.

S.V.P. veuillez faire parvenir votre C.V. et une lettre de présentation aux ressources humaines avant le 5 juillet 2018, à rh@mri.ca ou par télécopieur au (613) 789-9848.

www.montfortrenaissance.ca

Nous remercions tous les candidats. Nous communiquerons seulement avec les personnes dont la candidature sera retenue.

À Montfort Renaissance, nous nous engageons à favoriser un milieu de travail sain et accessible. Nous adhérons donc au principe d'adaptation en milieu de travail. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation, veuillez communiquer avec nous.

MRI souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi.

¹Les mots de genre masculin appliqués aux personnes désignent les hommes et les femmes