

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI	Sous la responsabilité du directeur général, le contrôleur financier a comme principal mandat de fournir des services et des conseils dans les domaines de la comptabilité afin d'assurer une saine gestion des finances et d'optimiser la performance, la rentabilité et la croissance de la Coopérative.
PRINCIPAUX PARTENAIRES ET CONTACTS	<ul style="list-style-type: none"> • Direction générale • Technicienne comptabilité et gestion • Directrice ressources humaines, marketing et service aux membres • Superviseur technique • Partenaires et fournisseurs
PRINCIPAUX OUTILS DE TRAVAIL	<ul style="list-style-type: none"> • Ordinateur et logiciels • Téléphone • Imprimante multifonction
RESPONSABILITÉS ET TÂCHES	
<p>Contrôle des finances :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gère les budgets et les flux de trésorerie et évalue les besoins de financement. • Vérifie et prépare les états financiers et les rapports. • Détermine et évalue les indicateurs de performance financière. • Sélectionne et analyse l'information financière aux fins de planification et de prise de décisions par la direction. • Implante les mécanismes de contrôle et assure la gestion des risques. • Surveille l'efficacité organisationnelle et propose les mesures nécessaires pour optimiser l'utilisation des ressources. • Conçoit et évalue les outils d'information de gestion financière et fait des recommandations quant à leur utilisation. • Participe à l'élaboration des stratégies, des grandes orientations et des objectifs financiers globaux. • Conseille la direction en matière de gouvernance financière, de fiscalité et de juricomptabilité. <p>Supervision de personnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervise et mobilise une équipe d'au plus 2 personnes afin d'assurer son efficacité; • Participe au processus d'appréciation du rendement du personnel sous sa supervision; • Résous les problématiques liées à son service. <p>Réalise toutes autres tâches connexes nécessaires à l'actualisation de la mission et des mandats de la Coopérative.</p>	
ATTITUDES ET COMPORTEMENTS (SAVOIR-ÊTRE)	
<p>Les savoir-être sont des éléments clés et font partie intégrante des responsabilités de chaque membre de l'équipe, et ce, afin de maintenir un milieu de travail sain et stimulant</p> <p>Autonomie : Être responsable et innovateur afin de relever efficacement les défis. Montrer l'exemple.</p>	

Sentiment d'appartenance : Avoir la coopérative à cœur. Maintenir une image positive de celle-ci tant dans son discours que dans ses actions. Respecter les politiques et les procédures, et être proactif au niveau de l'amélioration continue de la coopérative.

Collaboration : Toujours faire preuve de collaboration avec la direction générale, les membres de l'équipe et les partenaires externes. Avoir une attitude positive et être ouvert d'esprit.

Service à la clientèle : Démontrer une grande importance à la satisfaction de la clientèle. Assurer de saines et respectueuses relations avec la clientèle et les partenaires. Être dynamique et proactif face aux demandes de ceux-ci afin d'assurer leur satisfaction.

Leadership et capacité managériale : Mobiliser adéquatement l'équipe vers l'atteinte des objectifs de la coopérative. L'authenticité et une bonne communication font toute la différence.

Adaptation et ouverture d'esprit : Démontrer une facilité à s'ajuster à l'horaire de travail et aux travaux en cours. Être ouvert aux nouvelles idées, aux changements et à l'apprentissage en continu. Habilité à travailler dans un milieu structuré, organisé et régi par des normes et standards en lien avec le secteur municipal.

Communication et relations interpersonnelles : Demeurer à l'écoute, tout en sachant expliquer clairement ses attentes et créer une bonne ambiance de travail, notamment dans la mise en place de pratiques liées au service à la clientèle.

Sens des responsabilités et rigueur : Faire preuve de jugement, assumer ses responsabilités et erreurs. Démontrer une capacité à prioriser les tâches. Faire preuve de détermination et de constance dans son travail.

Tolérance à l'ambiguïté : Savoir composer avec l'inconnu. Demeurer ouvert aux nombreuses possibilités et accepter les nouvelles idées. Être créatif et explorer les diverses options. Tout est à construire et nous n'avons pas toutes les réponses.

EXIGENCES

Formation et expérience

- Baccalauréat en sciences comptables ou en administration des affaires avec expertise comptable
- Titre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec
- Connaissance de la suite Microsoft Office et aisance à travailler dans un environnement informatisé
- Connaissance des logiciels de comptabilité Simple comptable et Acomba
- Très bon français parlé et écrit

Compétences

- Grande capacité d'analyse et de synthèse
- Rigueur professionnelle, organisation et méthode
- Compréhension globale des enjeux de l'organisation (recommandations)
- Collaboration et facilité à communiquer avec autrui
- Autonomie et bon sens du jugement
- Esprit d'équipe