

# AVIS DE CONCOURS

Direction des finances et des technologies de l'information

## Contrôleur·euse financier·ère adjoint·e

Régulier à temps plein, syndiqué

35 heures par semaine

Salaire annuel : Entre 60 879 \$ et 95 750 \$

Date d'entrée en fonction : Dès que possible

Numéro : 2025-161

Date d'affichage : 11 décembre 2025 au 7 janvier 2026, 16 h 00

### DESCRIPTION DU POSTE

La personne titulaire du poste a la responsabilité d'assister et travailler en étroite collaboration avec le contrôleur dans la gestion et l'administration quotidienne du service des finances. Il·elle a la responsabilité d'assister le contrôleur dans l'ensemble des activités comptables et s'assurer de la validité des opérations comptables et du suivi des différentes politiques financières et conventions comptables établies ainsi que dans l'élaboration des processus et contrôles internes.

*\*La description complète des tâches est disponible sur demande.*

### EXIGENCES

- Certificat en comptabilité ou toute autre combinaison formation et d'expérience jugée pertinente;
- 5 années d'expérience pertinente en finance et comptabilité (revenus et comptes à recevoir, un atout);
- Connaissance du système Virtuo (atout);
- Connaissance du cycle comptable complet;
- Une bonne connaissance de la suite Microsoft Office plus spécifiquement Excel;
- Maîtrise de la langue française écrite et orale;
- Expérience avec un Conseil de bande (atout).

### QUALITÉS REQUISES

- |                           |                             |
|---------------------------|-----------------------------|
| • Autonome                | • Minutieux                 |
| • Organisé                | • Rigoureux et déterminé    |
| • Respect des délais      | • Polyvalent                |
| • Savoir prioriser        | • Faire preuve d'initiative |
| • Honnêteté et discrétion | • Recherche de solutions    |

### POUR POSTULER

**Date limite : 7 janvier 2026, 16 h 00**

Faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation par la poste ou par courriel aux coordonnées suivantes :

**Conseil de la Nation huronne-wendat**

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

255, place Chef-Michel-Laveau

Wendake (Québec) GOA 4V0

[rh@wendake.ca](mailto:rh@wendake.ca)

**WENDAKE.CA**



Seules les candidatures accompagnées des documents requis et répondant aux exigences seront retenues. Aucune candidature reçue après la date limite ne sera considérée. Le nom du candidat sélectionné sera diffusé publiquement au moment de son embauche. Le CNW réserve le droit de rejeter toutes les candidatures et de n'embaucher aucune personne.



**WENDAKE**

CONSEIL DE LA  
NATION WENDAT

### AVANTAGES SOCIAUX

- Fonds de pension à prestations déterminées
- Assurances collectives
- 6 % de vacances
- 2 semaines de vacances payées pendant les fêtes
- 6 % de maladies/obligations familiales
- Vendredis après-midi non travaillés et payés pendant l'horaire estival

### ACCESSIBILITÉ

- 1) Aux employé·e·s régulier·ère·s du CNW syndiqué·e·s SECNW
- 2) Aux membres de la Nation wendat  
\* SVP, indiquer votre numéro de bande pour faciliter le traitement du dossier
- 3) Aux employé·e·s temporaires du CNW
- 4) À la population