

# AVIS DE CONCOURS

Direction des finances et des technologies de l'information

## Comptable de programmes

Temporaire à temps plein, syndiqué

35 heures par semaine

Salaire annuel : Entre 55 346 \$ et 87 232 \$

Entrée en fonction : Dès que possible

Durée : Un an avec possibilité de prolongation

Numéro : 2026-13

Date d'affichage : 29 janvier 2026 au 11 février 2026, 16 h 00



## DESCRIPTION DU POSTE

La personne titulaire du poste sera responsable de coordonner la comptabilisation et l'analyse des informations financière des programmes sous sa responsabilité. Il·elle sera responsable de valider la comptabilisation des revenus (entente de financement, honoraires et autres types de revenus) et des dépenses de différents programmes. Il·elle effectuera l'analyse et le suivi des comptes à recevoir des programmes sous sa responsabilité. Il·elle supportera la direction dans la préparation des budgets. Il·elle analysera les résultats mensuels, trimestriels et annuels, selon la reddition de compte des bailleurs de fonds (comptabilité de caisse) et selon les normes comptables. Il·elle analysera et documentera l'explication des écarts mensuels, trimestriels et annuels des résultats financiers par rapport aux résultats budgétés et ceux de l'exercice précédent pour la direction. Il·elle effectuera le traitement comptable de fin d'année financière des directions et Il·elle apporte un support et une expertise comptable auprès de celles-ci

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



CONSEIL DE LA NATION  
WENDAT

## EXIGENCES

- Baccalauréat en comptabilité ou technique en comptabilité accompagné d'un certificat;
- 5 à 10 années d'expériences dans un poste similaire en comptabilité;
- Connaissance avancée d'Excel;
- Connaissance de Power BI un atout;
- Maîtrise de la langue française écrite et orale;
- Maîtrise de la suite Microsoft Office.

## QUALITÉS REQUISSES

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| • Autonomie                         | • Discréetion et confidentialité                |
| • Capacité d'adaptation             | • Esprit de synthèse                            |
| • Capacité d'analyse et de jugement | • Rigueur                                       |
| • Collaboration                     | • Sens des responsabilités et de l'organisation |
| • Débrouillardise                   | • Tact et diplomatie                            |

## POUR POSTULER

**Date limite : 11 février 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 Wendat

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

255, place Chef-Michel-Laveau

Wendake (Québec) G0A 4V0

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

### WENDAKE.CA



## AVANTAGES SOCIAUX

- Fonds de pension à prestations déterminées après 225 jours travaillés et 1 an de service continu
- Assurances collectives après 225 jours travaillés et 1 an de service continu
- 6 % de vacances
- 5 % de maladies/obligations familiales
- 2 semaines de vacances payées pendant les fêtes
- 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 SECNHW
- 2) Aux employé·e·s temporaires Wendat ayant 120 jours travaillés
- 3) Aux membres de la Nation Wendat  
\* SVP, indiquer votre numéro de bande pour faciliter le traitement du dossier
- 4) Aux employé·e·s temporaires du CNW
- 5) À la population