

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 : 2^e affichage
Date d’affichage : 19 au 25 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.*

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 REQUISES

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Autonomie• Capacité d’adaptation• Capacité d’analyse et de jugement• Collaboration• Débrouillardise | <ul style="list-style-type: none">• Discrétion et confidentialité• Esprit de synthèse• Rigueur• Sens des responsabilités et de l’organisation• Tact et diplomatie |
|---|---|

POUR POSTULER

Date limite : 25 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

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.



CONSEIL DE LA NATION
WENDAT

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