AVIS DE CONCOURS

AFFICHAGE DU 12 AU 26 NOVEMBRE 2026

Direction des finances

ANALYSTE FINANCIER·ÈRE — PROGRAMMES ET ENTENTES

RESPONSABILITÉS

Sous la supervision de la direction des finances, la personne titulaire transforme l'information comptable et les données opérationnelles en analyses permettant de planifier, d'anticiper les risques et de soutenir les décisions. Elle recommande et éclaire les décisions et assure un arrimage entre la gestion des ententes et la comptabilité. Elle prépare les budgets, prévisions et suivis financiers des programmes et ententes du RCAAQ. Elle contribue également à la planification financière organisationnelle et à celle du CPE, en collaboration avec sa direction, le contrôleur financier et le gestionnaire des programmes.

EXIGENCES

- Baccalauréat en comptabilité, finance, administration ou domaine connexe.
- Au moins trois années d'expérience en analyse financière, budgets ou comptabilité par projet.
- Maîtrise avancée d'Excel, des modèles budgétaires et de l'analyse de données.
- Connaissance de Sage Intacct et d'outils de tableaux de bord : un atout.
- Titre CPA ou cheminement vers le titre, expérience en financement d'OBNL ou en CPE : un atout.
- Excellente maîtrise du français et bonne compréhension de l'anglais.

APTITUDES REQUISES

- Adhésion à la mission et aux valeurs du RCAAQ; respect des réalités autochtones, de l'autonomie des Centres et de la confidentialité des renseignements.
- Esprit analytique, capacité de synthèse et de vulgarisation, rigueur et jugement.
- Autonomie, très haut niveau de collaboration, sens du service et capacité à remettre en question de façon constructive.

Lieu de travail

Regroupement des centres d'amitié autochtones du Québec

85, boulevard Bastien
Wendake, QC G0A 4V0

Classe salariale

39,76$ à 53,51$ / heure

Avantages sociaux

- Environnement de travail dynamique et stimulant
- Horaire d'été
- Régime de retraite
- Assurances collectives

Statut

Employé·e régulier·ère à temps plein
35h / semaine

Pour postuler

Date limite : 26 novembre 2026 à 16 h

Faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre d'intérêt par courriel à l'attention de :

Nancy Jourdain,
directrice générale adjointe
rh@rcaaq.ca

Prendre note que seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées.

Priorité accordée aux candidatures issues des Premières Nations et des Inuit.

LE RÔLE

De façon plus spécifique :

Budgets et prévisions

- Coordonner la collecte d'informations budgétaires auprès des secteurs afin de préparer les budgets de programmes, de projets et de demandes de financement.
- Préparer la consolidation budgétaire du RCAAQ et les mises à jour prévisionnelles, à partir des données validées par le contrôleur financier et du gestionnaire des programmes.
- Évaluer les informations financières des nouvelles ententes, les ressources nécessaires et les besoins de trésorerie avant engagement.
- Actualiser les prévisions en intégrant les dépenses réalisées, les engagements non encore comptabilisés et les opérations à venir.

Analyse et aide à la décision

- Analyser les écarts entre budgets, réalisations et prévisions, expliquer les causes avec les responsables et proposer des mesures correctives.
- Suivre les ententes, les soldes disponibles et les risques de sous-utilisation, de dépassement ou de financement insuffisant.
- Préparer les scénarios de réaffectation et documenter leurs conséquences financières, soumettre les recommandations à la direction et au gestionnaire selon les responsabilités.
- Produire des tableaux de bord accessibles aux directions : utilisation des fonds, réception des revenus, dépenses prévues, échéances financières et principaux risques.
- Fournir au contrôleur financier les projections d'encaissements et de décaissements nécessaires au suivi global de trésorerie.

Reddition financière et accompagnement

- Réaliser la revue analytique des redditions financières des Centres après les vérifications de premier niveau des conseillers : cohérence budgétaire, écarts, calculs et admissibilité financière selon l'entente.
- Préparer les volets financiers des redditions du RCAAQ à partir des données comptables validées; documenter la correspondance entre dépenses, budgets approuvés et exigences des bailleurs.
- Faire clarifier les situations incertaines par le gestionnaire auprès des bailleurs ; transmettre à la contrôleuse les anomalies nécessitant une correction comptable.
- Accompagner les secteurs et les Centres d'amitié dans la compréhension des budgets, prévisions et modèles de reddition, en coordination avec les conseillers.
- Documenter les méthodes de calcul et les hypothèses pour assurer la traçabilité des analyses et faciliter les audits.

Gestion financière du CPE

- Préparer avec la direction du CPE ses budgets, prévisions et scénarios financiers selon les paramètres applicables.
- Analyser la masse salariale, les revenus, les dépenses et les variations d'activité, mesurer leurs effets sur l'équilibre financier et la trésorerie.
- Préparer les analyses et les volets financiers de reddition confiés au secteur, distinguer les budgets et résultats du CPE de ceux du RCAAQ.