

ADJOINT AU DIRECTEUR DES FINANCES – POSTE PERMANENT
OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION KATIVIK
300 EMPLOYÉS | 4 000 LOGEMENTS SOCIAUX | 14 VILLAGES
GRAND NORD DU QUÉBEC – NUNAVIK | KUUJJUAQ

CE POSTE REQUIERT QUE LA PERSONNE SOIT SITUÉE À KUUJJUAQ | LOGEMENT FOURNI À UN TAUX AVANTAGEUX |
RETOURS PÉRIODIQUES À SON POINT D'ORIGINE

**VOUS ÊTES CPA ET AVEZ TROIS (3) ANS D'EXPÉRIENCE DANS LE DOMAINE DES FINANCES OU DE LA
COMPTABILITÉ ? LE GRAND NORD DU QUÉBEC VOUS INTERPELLE POUR DÉVELOPPER VOTRE
CARRIÈRE PROFESSIONNELLE ET COMBINER VOTRE AMOUR DES GRANDS ESPACES AVEC VOTRE
PASSION D'AIDER LES AUTRES ?**

**VOUS DÉSIREZ EFFECTUER UN TRAVAIL QUI COMPTE AU SEIN D'UNE ORGANISATION QUI SE SOUCIE
DE VOUS ET QUI VALORISE LA DIFFÉRENCE ? C'EST À L'OMHK QUE VOUS BÉNÉFICIEREZ D'UNE
EXPÉRIENCE QUI VOUS SERVIRA TOUTE VOTRE VIE !**

À propos de notre client : Office municipal d'habitation Kativik

Organisme sans but lucratif, l'Office municipal d'habitation Kativik (OMHK) est responsable de la gestion et du fonctionnement d'un parc de plus de 4 000 logements sociaux dans la région de Kativik qui sont répartis dans quatorze (14) villages. Sa mission est d'offrir des maisons confortables, sécuritaires et abordables adaptées aux besoins et à la culture des Inuit. L'OMHK est reconnu comme l'un des meilleurs employeurs au Nunavik et emploie près de 300 employés dont 85 % sont des Inuit.

Votre rôle

Sous l'autorité du directeur des finances, vous serez responsable de gérer et de coordonner des activités comptables, financières ou budgétaires de l'organisation, selon les expériences que vous possédez. Vous travaillerez avec une équipe de professionnels qui occupent notamment des fonctions reliées aux finances, à la comptabilité, à l'administration, à la paye et à l'allocation des voyages pour ne nommer que celles-ci. Vous effectuerez diverses tâches d'analyse comptable, de tenue de livres, de comptabilité, de révision de processus ou de politiques administratives, de conciliation bancaire et de paiement de comptes payables pour ne nommer que celles-ci.

Le rôle de l'OMHK

Vous offrir des possibilités d'apprentissage uniques pour développer vos compétences et favoriser l'excellence de votre prestation. Vous faire bénéficier de programmes de formation et de mentorat afin de faciliter votre intégration et faire progresser votre carrière.

Profil recherché

Formation :

- Détenir un diplôme universitaire en finances ou en comptabilité ou dans tout autre domaine pertinent.
- Toute combinaison d'études et d'expérience pourra être considérée.
- Membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (CPA).

Qualifications :

- Expérience de trois (3) ans.
- Posséder une connaissance des lois et normes comptables.
- Expérience professionnelle au sein d'un office municipal d'habitation (un atout).

- Connaissance du secteur immobilier ou de la construction (un atout).
- Maîtrise des programmes de la suite Microsoft Office avec grande aisance en Excel.
- Connaissance du logiciel COGI (un atout).

Compétences recherchées :

- Ouverture d'esprit.
- Rigueur, souci du détail, sens de l'organisation et des priorités.
- Capacité d'adaptation.
- Autonomie. Débrouillardise et grande maturité professionnelle.
- Polyvalence.
- Esprit d'équipe.
- Sens aigu et respect de la diversité, de l'étendue et de la portée des défis et des enjeux du Nunavik.
- Posséder d'excellentes compétences en communication écrite et orale en français et en anglais. La connaissance de l'inuktitut représente un atout.

Conditions de travail :

- Poste permanent.
- Trente (35) heures par semaine.
- Date d'entrée en poste : début de l'année 2024.
- Salaire pouvant aller jusqu'à 107 818,00 \$ (selon la formation et l'expérience pertinente acquise qui seront évaluées en fonction de critères spécifiques) auquel s'ajoute :
 - Une allocation de vie chère et allocation de cargo établies en fonction de la situation personnelle et familiale de la personne pouvant aller jusqu'à 6,20 \$ de l'heure.
- Cinq (5) semaines de vacances, 15 jours fériés, 12 jours de congés de maladie. Possibilité de deux (2) semaines additionnelles pour temps cumulé auxquelles s'ajoutent deux (2) semaines supplémentaires à titre de congés spéciaux. Les banques de vacances, de jours fériés, les semaines additionnelles et les congés de maladies non-utilisés sont monnayables en fin d'année.
- REÉR : 7 % employeur / 4 % employé(e) dès l'entrée en poste.
- Régime d'assurance collective (Croix Bleue) : offert dès l'entrée en poste (50 % employeur / 50 % employé(e)).
- Les frais reliés à l'Ordre des CPA ainsi qu'à la formation continue sont payés.
- Retours périodiques établis en fonction de la situation personnelle et familiale de la personne et en fonction d'un budget de transport déjà alloué.
- Logement correspondant à ses besoins (selon la situation familiale), meublé, chauffé et éclairé, à un taux avantageux.
- Mode de travail : présentiel.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae avant le 22 décembre 2023, 16 h, par courriel à lyne.barbeau.humanituderh@outlook.com

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Équité en emploi

Cet employeur souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.