

Ensemble, assurer
un service paramédical
de haute qualité.

Technicien(ne) principal(e)

Budgets et information de gestion



Vous êtes passionné(e) par les défis entourant la gestion des finances ?

La Coopérative de travailleurs d'Ambulance de l'Estrie est à la recherche d'**un(e) technicien(ne) principal(e), budgets et information de gestion** ayant une approche axée sur la qualité de sa capacité d'analyse, le traitement de l'information de gestion, le partenariat, l'innovation et le travail d'équipe.

Qui sommes-nous ?

Fondée en 2010, la Coopérative de travailleurs d'Ambulance de l'Estrie (CTAE) veille sur la santé des citoyens en offrant des services paramédicaux de première qualité. Il s'agit d'une coopérative de travailleurs innovante dans ses pratiques cliniques qui met sa créativité aux services de la santé des gens de sa région. La CTAE assure un service professionnel et bienveillant à ses usagers tout en offrant un environnement de travail collaboratif et dynamique à ses employés.

Notre mission

Ensemble, assurer un service paramédical de haute qualité.

Nos valeurs

Professionnalisme, collaboration, bienveillance et bien-être au travail.

Une expérience unique

La Coopérative de travailleurs d'Ambulance de l'Estrie dispose de six casernes et d'un point de service desservant les territoires de Sherbrooke, Magog, East Angus, Richmond, Stanstead et Valcourt. L'organisation, qui possède une flotte d'une trentaine de véhicules, compte plus de 200 employé(es) et réalise au-delà de 24 800 interventions préhospitalières annuellement.

**Vous voulez faire une différence? Vous aimez les défis?
Vous souhaitez faire partie d'une équipe dynamique et
souriante? L'Estrie et ses attraits exceptionnels vous
attirent ?
Nous avons le défi que vous attendiez.**

Ce que nous cherchons

Nous sommes activement à la recherche d'**un(e) technicien(ne) principal(e), budgets et information de gestion**, polyvalent(e), faisant preuve d'une vision novatrice et d'une grande capacité à travailler en équipe.

Vos responsabilités

Relevant de la direction des finances, vous devrez collaborer et soutenir l'organisation en étant responsable d'une partie des activités en lien avec la comptabilité générale, la planification, le suivi budgétaire ainsi que la paie.

En tant qu'ambassadeur(e) de l'organisation, vous aurez également le mandat de voir au respect et à la promotion de la mission, de la vision, des valeurs et des principes de gestion spécifiques à la CTAE (www.ambestrie.com).

Plus précisément, vous aurez à:

Participer à la gestion budgétaire

- Élaboration des budgets, par activités;
- Suivi et contrôle des dépenses;
- Analyse de la masse salariale.

Veiller au contrôle interne

- Mise en place de procédures - conformité comptables;
- Ségrégation de tâches;
- Préparation dossiers d'audit.

Veiller à la gestion des investissements/actifs

- Analyse de rentabilité et de risque;
- Suivi des performances des investissements;
- Suivi des immobilisations (amortissement et méthode de capitalisation).

Veiller à la gestion de la trésorerie

- Prévion et gestion de la trésorerie et des liquidités (budget de caisse).

Veiller à la gestion de l'information de gestion/comptabilité, gestion (aide à la décision)

- Tableau de bord de gestion & carte stratégique;
- Gestion des coûts (coûts de revient) - Coûts par activité - Transfert de frais généraux (coût indirect);
- Mise en relation de diverses données des secteurs;
- Reddition de comptes (CA + CIUSSS);
- Rapports de gestion;
- Formation / accompagnement dans les équipes;
- Calculs et analyse des indicateurs, ratios, etc.;
- Gestion des diverses bases de données (paie, comptes GL, cartes d'appel, etc.);
- Cohérence des systèmes d'information.

Prérequis

Au-delà du CV, nous cherchons avant tout une personnalité! Vous êtes la personne idéale si vous :

- Possédez une formation en administration;
- Maîtrisez les logiciels de la suite MS Office, particulièrement Excel (niveau avancé), PowerBI;
- Possédez de l'expérience avec un système comptable;
- Avez de fortes habiletés pour le travail d'équipe et pour la gestion du changement;
- Êtes capable de résoudre de façon créative des situations complexes;
- Avez un esprit analytique avec une capacité au niveau statistique (avancé);
- Détenez de l'expérience en gestion financière et budgétaire;
- Vous démarquez par votre excellent sens de l'organisation, de l'autonomie, du travail d'équipe et de la gestion des priorités, puis par votre leadership.

Spécifications

- Un emploi à temps complet à raison de 5 jours / semaine (possibilité de 4 jours / semaine, à discuter);
- Des conditions de travail avantageuses;
- Un accès aux avantages coopératifs;
- Horaire flexible.

Ça vous parle? Nous souhaitons faire votre connaissance!

Faites parvenir votre CV ainsi qu'une lettre de présentation à drh@ambestrie.com.

Les candidatures seront reçues au plus tard le 8 septembre 2023, à 16 h. Notez que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.