



## offre d'emploi

**Gestionnaire - Finances**  
**Finances**  
**Concours interne et externe : n° 20-6775-011**  
**Poste régulier à temps plein**  
**CCNB – Siège social**

Le Collège communautaire du Nouveau-Brunswick (CCNB) est à la recherche d'une personne dynamique pour pourvoir un poste de **Gestionnaire aux finances** au Siège social

### DESCRIPTION DE L'EMPLOI :

Relevant de la Direction générale aux Finances et Infrastructures, la personne choisie travaillera étroitement avec celle-ci afin de fournir un leadership en matière de finances, de comptabilité, de gestion des comptes ainsi que d'analyses et de rapports financiers qui soient conforme à la planification stratégique et au plan d'affaires du CCNB. Elle sera responsable de la mise en place de mécanismes de contrôles internes et de l'intégrité de l'information financière conformément aux principes comptables généralement reconnus. Elle assurera une gestion et une supervision de personnel à travers le réseau du CCNB. Elle jouera un rôle clé de soutien auprès de sa direction générale en matière de communication et recommandations à l'Équipe de direction du CCNB, à son Conseil des gouverneurs, aux cadres supérieurs et aux gestionnaires du CCNB.

**EXIGENCES :** La personne doit posséder un Baccalauréat en administration des affaires et cumuler au moins cinq (3) années d'expérience dans le domaine dans le milieu de la comptabilité, des finances ou de la gestion connexe OU posséder un diplôme post-secondaire relié au domaine et cumuler au moins cinq (5) années d'expérience en administration publique ou en administration des affaires.

La personne doit détenir une désignation comptable professionnelle (CPA).

**Autres compétences importantes :** La personne doit posséder d'excellentes aptitudes en relations interpersonnelles, en communication et savoir composer avec des échéanciers serrés. La personne recherchée devra être un bon communicateur et avoir des compétences en supervision d'une équipe. Une connaissance de la suite Microsoft Office est requise. Un excellent sens de l'analyse et de la résolution de problème est essentiel pour ce poste. Une excellente maîtrise de la langue française orale et écrite et une bonne connaissance de la langue anglaise sont aussi exigées. Avoir un bon dossier de rendement et d'assiduité.

*Selon les candidatures reçues, le CCNB se réserve la possibilité de considérer une équivalence des exigences en formation et en expérience ou de rehausser celles-ci. Le poste ne sera pas nécessairement réaffiché. Si vous désirez être considéré pour ce poste, il est essentiel de démontrer clairement comment vous soutenez une équivalence des exigences. Vous êtes encouragé à soumettre votre candidature.*

### CONDITIONS D'EMPLOI :

**Lieu de travail :** Siège social – lieu flexible

**Statut :** Poste régulier à temps plein débutant aussitôt que possible

**Salaire :** Échelle salariale 06 du personnel cadre et non syndiqué

Afin d'être considéré : Dans votre curriculum vitae, faire clairement état de vos compétences, de votre expérience et de votre capacité linguistique. Pour chaque emploi, indiquer la date (**mois-année**) de début et de fin. Y inclure la preuve de diplômes et être en mesure de fournir une attestation de vérification de casier judiciaire. Les candidatures doivent être présentées en français, y compris le CV et la lettre de présentation.

### Le CCNB offre une chance égale à l'emploi pour tous.

Faites parvenir votre candidature à l'adresse ci-dessous, en y précisant le numéro de concours. Le poste sera affiché jusqu'à ce qu'il soit comblé.

Direction des ressources humaines et des relations de travail— Siège social

Collège communautaire du Nouveau-Brunswick

C.P. 700, Bathurst (N.-B.) E2A 3Z6

**Télécopieur : 506-547-2741**

**Courriel : [CCNB-RH@ccnb.ca](mailto:CCNB-RH@ccnb.ca)**

**Le CCNB est une société collégiale ouverte sur le monde et centrée sur sa population étudiante. Il contribue à l'épanouissement des personnes et de la société acadienne et francophone en offrant, dans ses cinq campus, plus de 84 programmes de formation technique et professionnelle qui répondent au marché du travail. En tant que société collégiale entrepreneuriale et novatrice, le CCNB s'adapte aux réalités socio-économiques, soutient les activités de recherche appliquée et encourage l'innovation.**