

## OFFRE D'EMPLOI

### Responsable finance et comptabilité - Département des services administratifs aux fabriques (DSAF)

#### Sommaire du poste

Le Département des services administratifs aux fabriques (DSAF) de l'Archevêché de Montréal a comme mission d'assister les curés, les marguilliers, tout personnel et bénévoles de fabriques, dans l'exercice de leurs responsabilités administratives et financières au sein de l'Église. Relevant du Directeur, DSAF, le Responsable finance et comptabilité aura comme responsabilités premières d'assurer un soutien auprès des fabriques de l'Archidiocèse de Montréal et d'assurer la gestion comptable pour le Fonds d'entraide de l'Archevêque pour les paroisses de l'archidiocèse de Montréal (FEAPAM) qui est l'organisme diocésain pour les prêts et les emprunts des fabriques.

#### Responsabilités principales

- Apporter un support aux fabriques pour des questions de finance et comptabilité;
- Développer et mettre à jour les politiques et procédures liées à la comptabilité de fabriques;
- Veiller à ce que les fabriques respectent la *Loi sur les fabriques* en ce qui a trait à la finance et de la comptabilité;
- Préparer la situation financière consolidée des fabriques du Diocèse;
- Développer et améliorer les modèles de rapports financiers;
- Assurer la gestion et révision des rapports annuels et budgets annuels provenant des fabriques;
- Faire l'évaluation et le suivi sur les demandes de financement provenant des fabriques;
- Planter et mettre à jour les meilleures pratiques de gestion financière et comptable pour les fabriques;
- Mettre en place des pratiques optimales au niveau de l'audit interne financier et opérationnel des fabriques;
- Assurer la gestion comptable pour le FEAPAM et veiller à la fiabilité et l'intégralité de l'information financière;
- Gérer la trésorerie pour le FEAPAM;
- Agir à titre de responsable de l'audit annuel du FEAPAM avec nos vérificateurs externes;

#### Qualifications et compétences

- Détenir un baccalauréat en administration ou en comptabilité, le titre CPA, et un minimum de cinq (5) ans d'expérience; une expérience en vérification est un atout;
- Orientation vers le service avec de fortes compétences en organisation, communication, et relations interpersonnelles;
- Posséder une excellente capacité d'analyse et esprit de synthèse;
- Faire preuve de rigueur, jugement et démontrer un sens éthique élevé;
- Posséder la capacité à gérer des tâches multiples et travailler de manière autonome et sous pression;
- Excellent français (parlé et écrit) et bonne connaissance de l'anglais (parlé et écrit);
- Volonté de soutenir la mission de l'Église catholique; une connaissance de la *Loi sur les fabriques* est un atout.

#### Conditions de travail

- Permanent, temps plein : 35 heures par semaine (5 jours).
- Salaire et avantage sociaux selon les normes établies par la Corporation archiépiscopale catholique romaine de Montréal.
- Déplacements sur le territoire de l'archidiocèse de Montréal.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur CV et lettre de motivation à [rh@diocesemontreal.org](mailto:rh@diocesemontreal.org) au plus tard le 21 juin 2024.

*Nous vous remercions de votre intérêt, mais seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s pour des entrevues.*

*[\*] L'Archidiocèse offre un environnement de travail en français à ses employés au Québec et a pris toutes les mesures raisonnables pour éviter d'imposer l'exigence suivante, soit le degré de connaissance de l'anglais et la maîtrise de l'anglais à un niveau avancé. Il s'agit d'une exigence essentielle pour le poste pour les raisons suivantes : 1. Communiquer avec les Québécois anglophones. 2. Communiquer avec les paroisses anglophones .*