



éduquer. habiliter. changer.

Opportunité d'emploi

Titre:	Directrice-teur des finances
Organisation:	Equitas – Centre international d'éducation aux droits humains
Localisation:	Montréal, Canada Poste régulier à temps plein
Statut:	35 heures/semaine
Date limite:	26 octobre 2020, midi
Date de début:	Novembre 2020

Résumé

Les droits humains et la justice sociale vous passionnent ? Vous êtes membre de l'ordre de CPA ? Vous avez une expérience pertinente en comptabilité et une compréhension solide du secteur à but non lucratif ? Si oui, Equitas a une opportunité passionnante pour vous.

Equitas est l'organisation la plus reconnue et la plus active en matière d'éducation aux droits humains au Canada. Tous nos efforts sont consacrés à l'avancement de l'égalité, de la justice sociale et du respect de la dignité humaine par des programmes d'éducation transformateurs. Nous outillons les populations à lutter contre les inégalités et la discrimination, et à agir pour bâtir des communautés plus sécuritaires et inclusives.

Equitas est à la recherche d'un-e **Directrice-teur des finances** passionné-e par les droits humains, l'égalité et l'inclusion et qui dans des postes exigeant de très bonnes connaissances des principes comptables. Le-la **Directrice-teur des finances** va mettre à contribution ses compétences et expériences en gestion des finances pour soutenir le travail de l'éducation aux droits humains, tant au Canada qu'à travers le monde. Elle ou il va collaborer avec les autres directrices et directeurs afin d'assurer la veille stratégique pour l'ensemble de l'organisation. Elle ou il va offrir support et soutien aux équipes projets et va participer activement aux comités de gestion et de pilotage des programmes d'Equitas. Relevant de la Directrice générale, le-la **Directrice-teur des finances** va gérer l'équipe de finances et assure que le comité de gestion et le conseil d'administration disposent des données financières nécessaires au pilotage de l'organisation. Elle ou il va s'assurer que les systèmes financiers fonctionnent en synergie et de manière efficiente en vue de l'atteinte des objectifs opérationnels d'Equitas et en conformité avec les exigences des bailleurs de fonds. L'équipe d'Equitas est composée d'une cinquantaine d'employé-e-s basés au Canada.

Responsabilités principales

Comptabilité et gestion financière

- Assurer la mise à jour proactive des normes et procédures administratives et financières en conformité avec les exigences des bailleurs de fonds et autres donatrices-teurs ;
- Assurer le suivi des normes et politiques administratives et financières, et assurer la formation nécessaire des équipes projets ;
- Produire des analyses financières et faire rapport sur une base régulière à la direction générale, et au Conseil d'administration, en fonction des besoins ;
- Coordonner le processus budgétaire et présente le budget au comité de gestion, et au Conseil d'administration ;
- Établir des projections et scénarios financiers pluriannuels en fonction du portefeuille de projets et améliorer la capacité d'Equitas à gérer les risques administratifs et financiers ;
- Développer des outils qui permettent de gérer les engagements en termes de contribution financière d'Equitas dans les projets et aussi pour permettre de gérer le risque financier liés à ces engagements ;
- Développer des outils qui permettent le suivi budgétaire par les gestionnaires de projets et assurer la formation ;
- Veiller au respect des normes légales imposées par la loi des impôts aux organismes de bienfaisance ;
- Jouer un rôle conseil auprès du comité de gestion pour la préparation et le contrôle de qualité sur les aspects administratifs et financiers liés aux engagements contractuels ;
- S'assurer du bon déroulement des vérifications financières internes et externes ;
- Assurer la mise à jour régulière des manuels, normes et politiques administratives et comptables.

Administration et gestion des actifs

- Élaborer des procédures administratives en étroite collaboration avec l'équipe de gestion des programmes ;
- Préparer les rapports pour les instances gouvernementales en lien avec le statut d'organisation de bienfaisance ;
- Gérer le budget des frais fixes de l'organisation ;
- Négocier et gérer le lien avec les fournisseurs des avantages sociaux pour les employé-e-s et gère le système de paie des employé-e-s ;
- Assurer le suivi des contrats d'assurance des biens, de la responsabilité civile et de la responsabilité des administratrices-teurs.

Leadership et gestion de l'équipe des finances :

- Assurer le maintien d'une saine gestion du personnel au sein de son équipe et soutient la croissance professionnelle et le leadership du personnel, conformément aux besoins et priorités organisationnels plus généraux ;
- Assurer l'intégration et un encadrement adéquat des ressources humaines.

Qualifications

- Motivation et engagement envers la mission, la vision et les valeurs d'Equitas ;
- Baccalauréat en administration, finances ou comptabilité ;
- Membre de l'ordre des CPA ;



éduquer. habiliter. changer.

- Sept (7) années d'expérience pertinente dans des postes exigeant de très bonnes connaissances des principes comptables, dont au moins deux (2) ans en tant que gestionnaire d'une équipe ;
- Expérience dans le milieu des organismes à but non lucratif constitue un atout ;
- Capacité à s'impliquer dans les opérations afin de gérer les enjeux de l'organisation du travail et l'évolution des processus ;
- Capacité de gestion adaptative dans un contexte évolutif ;
- Habileté dans la gestion des ressources humaines et la consolidation d'équipes ;
- Excellent leadership et capacité démontrée à mobiliser les ressources et à travailler en équipe ;
- Excellentes capacités d'analyse ;
- Sens de l'organisation, de la planification et rigueur dans les livrables ;
- Très bonnes aptitudes pour la communication ;
- Fiabilité, discrétion ;
- Bonne connaissance des logiciels informatiques et comptables ;
- Disponibilité pour des déplacements occasionnels.

Exigences linguistiques

- Excellentes compétences en communication orale et écrite dans les deux langues officielles du Canada (anglais et français) ;
- La connaissance d'autres langues est un atout.

Autres considérations

- Possibilité de voyager au Canada et/ou à l'international occasionnellement ;
- Les candidats doivent être autorisés à travailler au Canada et basé à Montréal.

Pour en savoir plus sur Equitas, consultez notre site web à www.equitas.org. Equitas s'engage à respecter l'équité en matière d'emploi et encourage les candidatures des peuples autochtones, des minorités visibles, des personnes vivant avec un handicap et des personnes de toutes orientations et identités et expressions sexuelles. Equitas offre un salaire et des avantages sociaux compétitifs dans le secteur des ONG.

Equitas remercie tou-te-s les candidat-e-s pour leur intérêt. Toutefois, seul-e-s les candidat-e-s sélectionnés pour une entrevue seront contactés.

Veuillez **envoyer 1 pièce jointe** (lettre de motivation et C.V.) avec **votre nom et direction finances** dans l'objet de votre demande avant 12h00 le 26 octobre :

Catalina Lomanto

rhequitas@equitas.org