



Profondément engagée envers la justice sociale, **Mission inclusion** soutient des initiatives qui valorisent et renforcent les personnes et les groupes en situation de marginalité ou de vulnérabilité tout en visant une plus grande inclusivité de leur collectivité. Avec nos partenaires au Québec et ailleurs dans le monde, nous travaillons pour bâtir des communautés inclusives, équitables et ouvertes, où la diversité est respectée et où toutes les personnes peuvent exercer leurs droits et accéder aux bénéfices collectifs de la société.

Une des plutôt rares fondations à manifester sa solidarité au Québec comme à l'étranger, **Mission inclusion** soutient des actions résolument axées sur la transformation sociale profonde et durable. Elle s'efforce de construire des relations de qualité avec des partenaires, basées sur le dialogue, sur les intérêts partagés et la responsabilité mutuelle. Bon nombre de nos partenaires dans plusieurs régions du Québec et dans une quinzaine de pays ont marqué le développement social de leur pays.

Mission inclusion vient de terminer un exercice de planification stratégique qui servira de guide de ses actions pour les quatre prochaines années. Ce plan nous voit adopter de manière transversale une approche féministe, écologiste, inclusive, antiraciste et décoloniale, en faveur de la justice sociale.

Pour contribuer à cet engagement, **Mission inclusion** cherche à combler le poste de :

DIRECTION, FINANCES ET CONFORMITÉ

LE POSTE

La personne titulaire du poste est responsable de la politique générale et de la gestion des fonctions financières et comptables des opérations internationales de Mission inclusion et collabore étroitement avec le personnel du programme international. La personne supervise l'équipe de finances et conformité et l'ensemble des opérations financières du programme international.

ENTRÉE EN POSTE : Octobre 2024 / Temps plein, poste permanent

PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Contrôle interne et audits

- Assurer la conformité aux politiques, procédures et exigences de Mission inclusion et de ses bailleurs de fonds;
- Au besoin, établir des politiques, des systèmes et des procédures en matière de finances et administration, et diriger ou effectuer leur élaboration, leur documentation et leur mise en œuvre;
- Maintenir une connaissance à jour des exigences des bailleurs de fonds en matière de finances et veiller au respect des réglementations fiscales et autres exigences légales;
- Préparer des documents de travail détaillés sur les projets et un rapprochement des comptes des projets en fin d'année;
- Soutenir les audits commandités par les bailleurs de fonds, y compris les visites de suivi; participer aux audits internes de projets à l'étranger soutenus par Mission inclusion selon sa politique;
- S'assurer que la comptabilité et les rapports financiers sont conformes aux exigences des bailleurs de fonds;

- Assurer la mise en œuvre des contrôles financiers et de la diligence requise (examen des rapports périodiques, visites de contrôle fréquentes et audits internes sur le terrain, etc.).

Suivi financier des projets internationaux

- Gérer les activités et le calendrier de son équipe afin de respecter les exigences et les délais en matière de rapports financiers spécifiés par les bailleurs de fonds ou par la direction générale ;
- Identifier les besoins et développer des formats de rapportage pour aider à la gestion des opérations internationales et des dépenses provenant de subventions;
- Fournir à la direction du programme international et au personnel de gestion de projets un rapport et une analyse mensuels des dépenses réelles des projets par rapport au budget ;
- Suivre de près toutes les activités financières et tenir la direction du programme international informée de toutes les situations susceptibles d'avoir un impact négatif sur les contrôles internes ou les performances financières;
- Diriger la préparation de tous les rapports financiers dus aux bailleurs et les approuver, prenant en compte les exigences comptables, légales et contractuelles. Veiller à ce que ces rapports soient examinés par la direction du programme international avant d'être soumis;
- Réaliser des missions dans les bureaux de Mission inclusion ou ceux des partenaires pour appuyer le personnel au besoin et fournir une assistance concernant les procédures financières à l'étranger.

Suivi financier du département de la programmation internationale

- Préparer les budgets annuels détaillés en collaboration avec la direction du programme international;
- Effectuer une comparaison trimestrielle des dépenses réelles par rapport aux budgets annuels (SAP) du département.

Supervision de l'équipe finances et conformité

- Tenir des rencontres régulières de supervision individuelle avec chaque membre de l'équipe;
- Conduire l'évaluation de performance annuelle des membres de l'équipe;
- Accompagner et renforcer le personnel administratif et financier hors Canada et leur superviseur.se.

Conformité aux normes légales et aux normes du secteur

- Soutenir l'application des politiques spécifiquement internationales, notamment celles ayant trait à la sécurité et à la prévention de l'exploitation et des abus sexuels et en fait rapport à l'interne;
- Contribuer à améliorer nos compétences et mesures organisationnelles en créant ou adaptant des procédures et outils appropriés et en proposant des actions spécifiques;
- Représenter Mission inclusion à des rencontres de réseautage et autres, au besoin;
- Participer aux divers événements organisés par Mission inclusion;
- Représenter Mission inclusion à des rencontres de réseautage, au besoin;
- Effectuer toutes autres tâches contribuant à l'efficacité et à l'efficience de l'organisation.

QUALIFICATIONS

- Diplôme universitaire en finance, en comptabilité ou dans un domaine connexe avec une certification professionnel reconnu en comptabilité tel que CPA, CFE, ou une maîtrise en comptabilité;
- Minimum de 5 à 8 années d'expérience dans un poste de gestion des finances dans le domaine de la coopération internationale ou dans un domaine connexe;
- Expérience professionnelle dans une organisation de coopération internationale;
- Disponibilité à voyager au Canada et dans les pays où travaillent des partenaires de Mission inclusion, un atout;

COMPÉTENCES TECHNIQUES ET PERSONNELLES

- Capacité d'entretenir de bonnes relations interpersonnelles;
- Capacité à travailler dans un environnement multiculturel;
- Maîtrise de la langue française à l'écrit comme à l'oral;
- Maîtrise de la langue anglaise et espagnole à l'écrit comme à l'oral, un fort atout, correspondant aux langues parlées à l'international de Mission inclusion;
- Maîtrise des logiciels de la suite de Microsoft Office;
- Familiarité avec l'environnement Sharepoint, un atout;
- Très bonne connaissance de la gestion de projet (phases, exécution, suivi-évaluation) et de la gestion axée sur les résultats;
- Excellente connaissance de l'analyse financière et budgétaire;
- Maîtrise des compétences informatiques, des tableurs (Excel), des logiciels de comptabilité (QuickBooks, SAGE 50) et des logiciels de communication (MS Word et Power Point);
- Excellente connaissance des exigences d'Affaires Mondiales Canada (AMC) en matière de gestion des finances;
- Capacité d'élaborer des budgets multi annuels;
- Sens de la planification et de l'organisation;
- Forte capacité de révision technique (outils de gestion, textes);
- Esprit d'équipe;
- Efficacité/Efficience;
- Engagement;
- Capacité de travailler à domicile;
- Adaptabilité/Flexibilité.

CONDITIONS D'EMPLOI

- Salaire d'entrée selon expérience et qualifications;
- Semaine de 35 heures, bureau fermé le vendredi après-midi
- Un mode de travail hybride (télétravail et présence au bureau)
- Assurances collectives complètes
- Régime d'épargne retraite incluant une contribution patronale
- Programme d'aide aux employé es & télémédecine
- Mécanismes permettant un équilibre de travail et de la vie personnelle

Pour postuler, veuillez faire parvenir une lettre de présentation et votre curriculum vitae à l'adresse courriel indiquée plus bas. L'affichage demeure ouvert jusqu'à ce que le poste soit comblé. Une première présélection sera effectuée le **25 septembre 2024**.

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

Service Talent et culture/ *Mission inclusion*

Site Web : <https://missioninclusion.ca/>
Courriel : recrutement@missioninclusion.ca

Mission inclusion s'engage à promouvoir une culture organisationnelle fondée sur les principes féministes, antiracistes et décoloniaux, où chaque individu est respecté et valorisé dans sa diversité. Dans le cadre de notre engagement envers l'inclusion, nous encourageons les personnes appartenant à des groupes particulièrement discriminés, notamment les femmes, les personnes racisées, les Autochtones, les personnes de diversité sexuelle et de genre et les personnes en situation de handicap à poser leur candidature. Nous nous engageons à offrir un processus de recrutement équitable et inclusif, où toutes les voix sont entendues et respectées.