



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 :

GESTIONNAIRE PRINCIPALE, FINANCES ET CONFORMITÉ

Sous la responsabilité du Directeur principal, administration et finances, la personne titulaire du poste contribuera à l'atteinte des objectifs d'affaires et de la performance financière de l'organisation. Elle organise et supervise les activités financières relatives aux programmes et aux projets de Mission inclusion. Elle sera donc responsable de la budgétisation, du suivi et du rapportage financier des projets, et de la préparation et du déroulement des audits internes et externes de projets. Elle sera responsable des pratiques comptables de projet et de l'élaboration des contrôles internes, puis elle sera garant de l'exactitude et de la conformité des données comptables. La personne jouera un rôle déterminant dans l'avenir financier de l'organisation.

ENTRÉE EN POSTE : Dès que possible / 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;
- Mettre en place des contrôles internes pour identifier et réduire les risques de non-conformité.
- Effectuer des audits et revues régulières des processus financiers pour garantir leur conformité.
- Collaborer avec d'autres départements pour évaluer et mettre en œuvre des procédures et contrôles internes alignés avec les exigences réglementaires.
- Élaborer et mettre à jour des politiques et procédures en matière de conformité.

- Surveiller et analyser les indicateurs de conformité pour identifier les tendances et ajuster les pratiques si nécessaire.
- 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.).
- Produire des rapports de conformité destinés à la direction pour évaluer l'efficacité des politiques de conformité.

Gestion financière des projets et des programmes

- Seconder l'équipe responsable du développement des affaires dans l'élaboration de budgets de projets ;
- Mener la préparation des prévisions budgétaires lors de la préparation des ententes financières ;
- Assurer le renforcement des capacités des gestionnaires de projets et de programmes en matière de respect des exigences de conformité ;
- Gérer les activités et le calendrier de l'équipe des finances et conformité afin de respecter les exigences et les délais en matière de rapports financiers internes et externes ;
- Identifier les besoins et développer des formats de rapportage pour aider à la gestion des opérations et des dépenses provenant de subventions ;
- Fournir les rapports et analyses périodiques des dépenses réelles par rapport au budget pour toutes les subventions et les fonds propres ;
- Suivre de près toutes les activités financières et tenir la direction du DPI informée de toutes les situations susceptibles d'avoir un impact négatif sur les contrôles internes ou les performances financières ;
- Diriger la préparation et approuver tous les rapports financiers dus aux bailleurs en ce qui concerne les exigences comptables, légales et contractuelles et veiller à ce que ces rapports soient examinés par les directions pertinentes avant d'être soumis ;
- Réaliser des missions dans les bureaux des partenaires pour appuyer le personnel au besoin et fournir une assistance concernant les procédures financières à l'étranger.
- Servir de point de contact principal avec les autorités de régulation et répondre à leurs demandes d'informations et d'audit.
- Identifier et évaluer les risques de conformité et recommander des mesures correctives pour les atténuer.
- Établir des plans d'action en cas de détection de non-conformité et s'assurer de leur mise en œuvre.
- Mettre en place des indicateurs de performance de conformité (KPI) et effectuer des suivis réguliers.

Gestion financière organisationnelle

- Préparer les budgets annuels détaillés du département en collaboration avec les directions de programmes ;
- Effectuer une comparaison trimestrielle des dépenses réelles par rapport aux budgets annuels du département ;
- Assurer la liaison avec les départements internes concernés.

Conformité aux normes légales et aux normes du secteur

- Suivre et analyser les nouvelles lois, normes, et régulations financières (nationales et internationales), notamment celles de nos bailleurs de fonds, pour assurer la conformité des opérations de l'entreprise.
- Représenter Mission inclusion à des réseaux pertinents, au besoin ;
- Contribuer à améliorer nos compétences et mesures organisationnelles en créant ou adaptant des procédures et outils appropriés et en proposant des actions spécifiques;

Supervision de l'équipe des finances et conformité

- Superviser et coordonner le travail de l'équipe de 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.

Gestion et leadership organisationnels

- Participer aux divers événements organisés par Mission inclusion;
- Effectuer toutes autres tâches contribuant à l'efficacité et à l'efficience de l'organisation.

QUALIFICATIONS

- Baccalauréat en comptabilité ou administration ou équivalent ;
- Minimum de 5 ans d'expérience dans un rôle de leadership en comptabilité;
- Titre CPA auditeur, CPA•EJC un atout
- Expérience de travail en contexte multisites un atout

COMPÉTENCES TECHNIQUES ET PERSONNELLES

- Capacité d'entretenir de bonnes relations interpersonnelles;
- Bilinguisme français et anglais à l'écrit comme à l'oral;
- Habileté avec les logiciels comptables courants
- Habileté avec l'environnement de Microsoft Office (Sharepoint, Teams, etc.);
- Intégrité et honnêteté;
- Professionnalisme et excellentes compétences en communication;
- Capacité d'analyse et excellent jugement;
- Esprit d'équipe;
- Efficacité/Efficience;
- Engagement;
- Capacité de travailler à domicile;
- Adaptabilité/Flexibilité.

CONDITIONS D'EMPLOI

- Salaire d'entrée de 89 000 à 95 000 \$;
- Semaine de 35 heures et bureau fermé le vendredi après-midi;
- Un mode de travail hybride (présence au bureau avec télétravail);
- 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.

Veillez faire parvenir une lettre de présentation et votre curriculum vitae à
recrutement@missioninclusion.ca

Le poste demeure affiché jusqu'à ce qu'il soit comblé. Les candidatures seront analysées à partir
25 novembre 2024.

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

Service des ressources humaines / *Mission inclusion*

Site Web : <https://missioninclusion.ca/>

Mission inclusion est un milieu de travail inclusif souscrivant au principe d'accessibilité, de diversité et d'égalité. À tout moment durant le processus de recrutement, dans la mesure où il répond aux exigences du poste, une candidate ou un candidat peut demander une mesure d'adaptation.