

## **Directeur(rice) – Service de l’administration et des finances**

Inspirée par la passion de ses membres et toujours en mouvement depuis près de 100 ans, l’Union des producteurs agricoles, <https://www.upa.qc.ca/fr/> joue un rôle actif et unique dans le développement économique du Québec en matière d’agriculture. Si tu as le goût d’y contribuer, envoie-nous ton curriculum vitae.

### **Nous choisir... afin de s’offrir une expérience d’emploi comprenant**

- De l’autonomie et la possibilité de faire la différence
- Une rémunération globale incluant un régime de retraite et un programme d’assurance collective
- Horaire variable et horaire d’été (congé vendredi pm)
- Des mesures facilitant la conciliation travail et vie personnelle
- Des pratiques basées sur le bien-être avec accès à un service de télémédecine

### **Votre rôle**

- Assurer le contrôle interne
- Diriger les activités financières, comptables, de trésorerie et de paie
- Préparer les états financiers et le dossier de fin d’année financière et assister l’auditeur externe
- Élaborer les prévisions budgétaires, la reddition de comptes et présenter les rapports financiers aux instances
- Évaluer, élaborer, mettre en place des procédures administratives et voir à leur application; réviser et optimiser les processus et mettre en place les mécanismes de contrôle internes
- Assure la conformité de l’organisation aux différentes lois applicables
- Effectue la gestion des assurances collectives, du régime de retraite et des autres programmes RH ;
- Coordonner le travail de son équipe, déterminer les méthodes de travail, répartir les dossiers et les tâches

### **Votre profil**

- ▶ Baccalauréat en administration des affaires, option finances, comptabilité ou autre discipline connexe;
- ▶ Titre comptable CPA, un atout;
- ▶ Un minimum de deux (2) années d’expérience;
- ▶ Autonome, sens de l’organisation et excellente gestion des priorités;
- ▶ Intégrité professionnelle et discrétion;
- ▶ Fortes habiletés interpersonnelles et polyvalence.

**Poste cadre** avec assurance collective, congés de maladie, participation de l’employeur dans un Régime de retraite, conditions de travail concurrentielles, politique de télétravail, etc.

**Horaire de travail** : 35 heures (lundi au vendredi) horaire variable, horaire d’été 32 heures

**Date prévue d’entrée en fonction** : Début janvier 2024

**Lieu de travail** : Jonquière (UPA – Saguenay-Lac-St-Jean)

**Les personnes intéressées ont jusqu’au 17 décembre 2023 pour déposer leur curriculum par courriel à Mme Lise Tremblay à l’adresse : [lisetremblay@upa.qc.ca](mailto:lisetremblay@upa.qc.ca)**