

Affichage d'emploi – Directeur ou Directrice des finances

Le Réseau de coordination des conseils (RCC) est une coalition des huit conseils provinciaux et régionaux de coopération internationale. Ces conseils indépendants, composés de membres, sont engagés dans la justice sociale et le changement social au niveau mondial et représentent près de 400 organisations de la société civile (OSC) de partout au Canada. Le RCC constitue un forum national au sein duquel les conseils collaborent pour améliorer l'efficacité et définir des priorités communes en matière d'action collective. Enracinés dans des communautés partout au Canada, nous sommes des leaders en engagement public aux niveaux local et régional. Nous sommes également reconnus pour avoir apporté les connaissances et les priorités régionales au niveau national.

Dans le cadre du RCC, le Conseil manitobain pour la coopération internationale (CMCI) soutient, fait lier et amplifie le travail de nos membres et partenaires, en engageant et en collaborant directement avec les Manitobains pour améliorer la durabilité mondiale. En tant que structure de coordination, nous sensibilisons le public aux questions internationales, favorisons l'interaction des membres, et gérons des fonds pour le développement international.

CMCI, au nom du Réseau de coordination des conseils, lance une initiative d'innovation qui s'appelle **FIT – le Fonds pour l'innovation et la transformation / Fund for Innovation and Transformation** afin de tester des solutions novatrices aux problèmes de développement. Son objectif est de promouvoir l'utilisation efficace des solutions innovantes et d'en tirer des enseignements qui amélioreront la vie, l'égalité et le renforcement du pouvoir des femmes et des filles, de leurs familles et des communautés des pays du Sud.

RCC recherche une personne qualifiée, expérimentée et de préférence bilingue pour se joindre à cette nouvelle initiative remarquable dans le rôle de Directeur/Directrice des finances.

Profil de poste

En rendant compte à la Directrice exécutive du CMCI, **le Directeur ou la Directrice des finances** supervisera les opérations comptables du CMCI, et en particulier le programme FIT, conformément aux normes d'Affaires mondiales Canada. Conjointement avec la Directrice exécutive et le Directeur/la Directrice de l'innovation, FIT, ce poste sera responsable de toutes les activités financières du CMCI et du FIT, y compris les états de budgétisation, de prévision, de rapprochement des comptes et des rapports de la situation financière, et surveillera en permanence activités comptables liées à la vérification des revenus, au traitement des comptes fournisseurs, au recouvrement des comptes clients, à la conformité fiscale et à la gestion de la paie du personnel FIT et CMCI.

Il s'agit d'un poste bilingue à temps plein basé à Winnipeg, au Manitoba, pour une période maximale de cinq (5) ans. Des voyages nationaux et internationaux pourront être nécessaires.

Compétences

Compétences requises :

- Certification de comptable professionnel agréé (CPA) ou équivalent
- Minimum de 5 années d'expérience en comptabilité / finance dans le secteur à but non lucratif, public et / ou privé
- Connaissance des lois fédérales et provinciales applicables aux organisations du secteur bénévole, y compris les normes d'emploi, les droits de la personne, la santé et la sécurité au travail, les organismes de bienfaisance, la fiscalité, le RPC, l'assurance-emploi, la couverture maladie, etc.
- Excellent sens de l'organisation et attention aux détails
- Grand sens des relations interpersonnelles, avec la capacité de travailler en coopération avec d'autres pour établir et atteindre des objectifs
- Sensibilité interculturelle et aux genres
- Engagement envers les principes de développement du CMCI
- Aptitudes à la réflexion stratégique et analytique et à la résolution de problèmes
- Capacités efficaces de gestion du temps
- Maîtrise démontrée des logiciels du comptabilité, du traitement de texte, de la gestion de courrier électronique et de bases de données, ainsi que des tableurs (y compris la suite Microsoft Office)
- Capacité à travailler sous pression dans un environnement de travail dynamique
- Maîtrise de l'anglais; maîtrise du français fortement préférée
- Le candidat ou la candidate doit avoir le droit de travailler au Canada

Compétences préférées :

- Connaissance des organisations de développement international
- Connaissance de la communauté des ONG canadiennes, du financement et des politiques gouvernementales, de la Gestion axée sur les résultats, et du Cadre de mesure du rendement
- Expérience dans l'élaboration de politiques et procédures comptables
- Compréhension d'une approche du développement fondée sur les droits de la personne

Tâches et responsabilités principales

Activités financières – FIT (80%)

- Élaborer des politiques et des procédures pour assurer le respect des normes comptables et d'Affaires mondiales Canada
- Travailler avec le Directeur/la Directrice de l'innovation pour préparer et gérer un budget complet pour le FIT
- Préparer des rapports financiers pour Affaires mondiales Canada, le CMCI et le RCC
- Évaluer les budgets des propositions de projets FIT
- Élaborer et examiner le calendrier de financement proposé pour les accords de contribution de projet pour les petites et moyennes entreprises (PME) et veiller à ce que les exigences légales soient respectées en ce qui concerne ces accords
- Gérer le processus de décaissement des fonds pour le programme FIT
- Vérifier les rapports financiers des projets

- Travailler avec des consultants pour élaborer la partie du plan financier du Plan de mise en œuvre du projet (PIP) pour Affaires mondiales Canada
- Préparer un projet de budget pour examen par la Directrice exécutive, le comité des finances et le conseil d'administration du CMCI et du RCC
- Fournir une orientation financière aux agents du programme FIT

Activités financières – CMCI (20%)

- Maintenir le grand livre général et superviser les systèmes de comptabilité financière pour la gestion de la trésorerie, les comptes créditeurs et débiteurs, les dépôts et la petite caisse
- Rapprocher les comptes bancaires et d'investissement
- Préparer la déclaration annuelle des œuvres de bienfaisance
- Préparer et soumettre les déclarations de TPS
- Superviser la gestion de toutes les fonctions de la paie
- Superviser la gestion des régimes d'assurance et d'avantages sociaux des employés
- Aider la Directrice exécutive et le personnel du programme CMCI à préparer les budgets des demandes de financement

Planification financière et rapports

- Élaborer des états financiers et des rapports précis et maintenir les comptes du CMCI conformément aux principes comptables généralement reconnus
- S'assurer que les exigences légales du CMCI sont respectées, notamment le statut d'organisme de bienfaisance, les retenues à la source (RPC, AE), l'impôt sur le revenu, la TPS et les avantages sociaux
- Préparer les informations justificatives pour l'audit annuel et assurer la liaison avec les auditeurs externes si nécessaire
- Documenter et conserver des informations justificatives complètes et exactes pour toutes les transactions financières
- Confirmer les informations financières relatives aux audits des agences membres
- Superviser la gestion de tous les contrats de location, contrats et engagements financiers du bureau du CMCI
- Planifier et coordonner la logistique pour les réunions du trésorier et du comité des finances
- Assister aux réunions du conseil et à l'assemblée générale annuelle pour aider la Directrice exécutive et le trésorier du conseil à établir des rapports financiers, au besoin

Autres responsabilités

- Évaluer les besoins en logiciels pour répondre aux exigences de traitement, de contrôle et des rapports des données financières du CMCI et du FIT
- Répondre aux demandes d'informations comptables de manière rapide et professionnelle

Autres tâches selon que de besoin

Conditions du travail

- 37,5 heures par semaine
- Environnement de bureau sur place au bureau CMCI à Winnipeg, au Manitoba
- Le/la titulaire peut être obligé de travailler le soir, le week-end ou des heures supplémentaires pour accueillir des activités telles que des réunions ou représenter FIT lors d'événements publics

- Voyages nationaux et internationaux se pourraient requis

Poste : à temps plein

Salaire : 76,000-82,000\$ plus les avantages

Date limite d'inscription : 16 janvier 2019

Date de début : dès que possible

Veillez soumettre une lettre d'accompagnement et votre curriculum vitae par courriel à jobs@mcic.ca avant le 16 janvier 2019. Veillez indiquer dans le sujet le titre du poste pour lequel vous postulez.