



## INNU TAKUAIKAN UASHAT MAK MANI-UTENAM

SECTEUR – RESSOURCES HUMAINES  
265, boul. des Montagnais CP 8000  
Sept-Îles, (Québec) G4R 4L9

**2<sup>ème</sup> affichage**

# AVIS DE CONCOURS

<b>POSTE :</b>	Contrôleur financier
<b>SUPERVISEUR IMMÉDIAT :</b>	Directrice adjointe de l'administration et des finances
<b>LIEU DE TRAVAIL :</b>	Centre administratif Uashat
<b>CARACTÉRISTIQUE DE L'EMPLOI :</b>	Contractuel (3ans)
<b>TRAITEMENT SALARIAL :</b>	Selon l'échelle salariale d'ITUM
<b>EXIGENCES REQUISES :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en comptabilité;</li><li>• Détenir un titre comptable ou l'équivalent en termes d'expérience et de responsabilités (5 ans).</li><li>• Connaissance d'un système comptable et aisance avec les systèmes informatiques;</li><li>• Maîtriser la suite Ms-Office (Word, Excel, Power Point); Excel intermédiaire-avancé.</li></ul>
<b>COMPÉTENCES ET QUALITÉS SOUHAITABLES:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Faire preuve de leadership;</li><li>• Posséder un excellent sens de l'organisation et de la planification;</li><li>• Capacité d'analyse, de rigueur et le sens du détail;</li><li>• Avoir une forte capacité d'adaptation et de gestion du temps et des priorités;</li><li>• Démontrer un bon sens de l'autonomie et de l'initiative;</li><li>• Faire preuve de professionnalisme et du respect de la confidentialité par rapport aux informations traitées;</li><li>• Faire preuve d'ouverture au changement.</li></ul>

**PÉRIODE D'AFFICHAGE :** **du 24 septembre 2021 au 8 octobre 2021 avant 12h00 (midi).**

### SOMMAIRE DES TÂCHES :

Sous l'autorité de la directrice adjointe de l'administration et des finances, le titulaire du poste est responsable de préparer les états financiers et de tenir à jour les livres comptables en vue de consigner avec exactitude les transactions financières d'ITUM et d'assurer l'exactitude des données.

Tous les candidats qualifiés sont encouragés à postuler. La préférence sera toutefois accordée aux candidats autochtones possédant les qualifications demandées tel que stipulé dans la politique d'emploi (article 9.1.2). Les personnes possédant les qualifications et les compétences minimales requises seront invitées pour la phase d'entrevue de sélection. Les candidats sont invités à faire parvenir leur curriculum vitae complet (diplôme, relevés de notes, attestations d'expérience, lettres de référence) **au plus tard le 8 octobre 2021, avant 12h00 (midi)** l'adresse suivante :

Par courriel à l'adresse suivante: [rh@itum.gc.ca](mailto:rh@itum.gc.ca)  
Précisez le no. du concours : **CON-FIN-003**

