



SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

C.P. 8000 265 boul. des Montagnais
Uashat Québec G4R 4L9

Tél. : 418 962-0327
Télec. : 418 968-0937

AVIS DE CONCOURS

POSTE :

Agent (e) administratif (ve) aux finances
Remplacement congé de maternité

SUPERVISEUR IMMÉDIAT :

Coordonnatrice des finances

LIEU DE TRAVAIL :

Centre administratif ITUM à Uashat

CARACTÉRISTIQUE DE L'EMPLOI :

Poste contractuel à temps complet (35 h /semaine)
Année 2022-2023. Entrée en fonction immédiate.

TRAITEMENT SALARIAL :

Selon l'échelle salariale d'ITUM

EXIGENCES REQUISES :

- Détenir une attestation d'études collégiales en comptabilité de gestion ou en administration OU un diplôme d'études professionnelles en comptabilité avec 2 ans d'expérience pertinente ;
- Connaissances informatiques pertinentes ;
- Parler Innu aimun (un atout) ;

QUALITÉS SOUHAITABLES :

- Capacité à établir de bonnes relations interpersonnelles
- Capacité à gérer son stress
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Capacité d'écoute
- Confidentialité et discrétion
- Débrouillardise
- Habileté à communiquer
- Persévérance
- Sens de l'organisation

PÉRIODE D'AFFICHAGE :

Du 12 septembre 2022 au 23 septembre 2022 avant midi

SOMMAIRE DES TÂCHES :

Sous l'autorité de la coordonnatrice des finances, le titulaire du poste effectue diverses tâches ayant trait au regroupement, à la vérification, à la reproduction des documents, aux entrées de données, au dépouillement du courrier, au classement et à la distribution de la messagerie. Il ou elle effectue diverses tâches administratives et financières en vue de faciliter le travail du secteur des finances.

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 **23 septembre 2022 avant midi**

À l'adresse courriel suivante : rh@itum.qc.ca

Précisez le no. du concours : [AGE-FIN-001](#)

