



Gestionnaire des services financiers
Agent financier ou agente financière 5 (FI5)
Poste régulier à temps plein
Direction des finances
Numéro du concours : 014025
Salaire : FI5 80 702 \$ à 105 857 \$ par an
Date de clôture : Le 21 novembre 2025

Il s'agit d'un concours préférentiel. Toutes les personnes sont encouragées à postuler. Toutefois, dans le cadre de ce concours, la préférence sera accordée aux Autochtones et aux membres des minorités visibles. Nous demandons aux postulants de s'auto-déclarer au moment de présenter leur demande d'emploi.

L'Assemblée législative est à la recherche d'un gestionnaire des services financiers expérimenté, qui dirigera le personnel affecté aux finances. La personne choisie pour ce poste devra participer activement à la prestation de services financiers professionnels, efficaces et réactifs à l'Assemblée législative et à ses bureaux indépendants, et superviser ce processus.

Le titulaire de ce poste est à l'emploi de l'Assemblée législative.

QUALITÉS REQUISES :

Conditions d'emploi :

- Pouvoir légalement travailler au Canada
- La personne retenue pour ce poste doit être non partisane sur le plan politique, tant au niveau de la perception que dans les faits, et le demeurer.
- Fournir une vérification satisfaisante du casier judiciaire et continuer de répondre à cette exigence.

Qualités essentielles :

- Un titre de comptable professionnel est préférable (CPA, CMA ou CGA), ou une combinaison équivalente d'expérience et de formation en finances ou en comptabilité pourrait être prise en considération.
- De l'expérience avérée en prestation de leadership et dans la fonction de contrôleur en matière de planification financière organisationnelle et de contrôle des dépenses, ce qui favorise la gestion des actifs et des passifs, et le contrôle des dépenses et des recettes.
- De l'expérience avérée en activités de gestion financière telles que l'administration du budget annuel et des prévisions budgétaires, les rapports financiers mensuels et trimestriels, y compris l'analyse et les explications des écarts, les rapports de fin d'année ou les états ponctuels dans un environnement complexe à plusieurs niveaux.
- De l'expérience dans la supervision du personnel, y compris la direction d'équipe, la gestion des performances et la formation et le développement.
- De solides compétences en matière d'analyse et de résolution de problèmes, avec une expérience dans l'évaluation, l'interprétation et la communication des lois, des politiques et des procédures à tous les niveaux du personnel.
- Expérience démontrant un sens aigu de la politique et une grande influence lorsqu'il s'agit de fournir des conseils sur des questions complexes.
- D'excellentes compétences en relations interpersonnelles et en communication, avec la capacité d'entretenir des relations positives avec divers intervenants et de travailler en collaboration avec une équipe.
- Un excellent sens de l'organisation et de la gestion du temps, et la capacité d'établir des priorités et de respecter

des échéances conflictuelles.

- De l'expérience avec la suite Microsoft Office, y compris une maîtrise avancée des feuilles de calcul Excel.
- Une très bonne connaissance et compréhension de SAP ou d'un système financier équivalent propre à la comptabilité financière, à la gestion des dépenses, à la budgétisation et à l'élaboration de rapports.

Qualités souhaitées :

- Une connaissance de l'indépendance de l'Assemblée Législative et des bureaux indépendants de l'Assemblée législative.
- Connaissance et compréhension du cycle de budgétisation et des rapports financiers du gouvernement, des politiques relatives au *Financial Administration Manual* (FAM) et au *General Manual of Administration* (GMA).
- Connaissance et expérience du secteur public et compréhension de la comptabilité par fonds.

FONCTIONS :

Relevant du directeur des services financiers, le titulaire de ce poste aide la haute direction à gérer les responsabilités fonctionnelles associées au processus de prévisions budgétaires, y compris la planification financière et la préparation du budget, et le contrôle opérationnel budgétaire conformément au plan de contrôle financier de l'Assemblée législative.

La personne choisie est aussi responsable de la supervision des services de comptes créditeurs de l'Assemblée législative, de l'analyse des recettes, des dépenses et des éléments d'actif, des conseils et des consignes concernant la budgétisation et les prévisions de trésorerie pour l'Assemblée législative et les bureaux indépendants, de la préparation des rapports financiers annuels, et du soutien au directeur des services financiers dans l'exercice de la fonction de contrôle financier et de la direction financière, et doit en rendre compte.

Présentez votre candidature à l'adresse suivante :

Annonce numéro 014025
Service des ressources humaines
386, Broadway, bureau 302
Winnipeg (Manitoba) R3C 3L6
Téléphone : 204 945-7279
Télécopieur : 204 948-3115
Courriel : hr@legassembly.mb.ca

Une description de poste peut être fournie à la demande des candidates et candidats.

AU MOMENT DE PRÉSENTER VOTRE CANDIDATURE, VEUILLEZ INDIQUER LE NUMÉRO DE L'ANNONCE ET LE TITRE DU POSTE DANS L'OBJET OU LE CORPS DE VOTRE COURRIEL.

Votre lettre d'accompagnement, votre curriculum vitae ou votre demande doit indiquer clairement de quelle façon vous répondez aux exigences ci-dessus.

Les personnes qui présentent leur candidature peuvent faire une demande de mesure d'adaptation raisonnable concernant la documentation ou les activités utilisées dans le cadre du processus de sélection.

Nous remercions toutes les personnes qui posent leur candidature, mais nous ne communiquerons qu'avec celles qui sont choisies pour la prochaine étape du processus de sélection.