



COMMISSION DE DÉVELOPPEMENT
ÉCONOMIQUE DES PREMIÈRES NATIONS
DU QUÉBEC ET DU LABRADOR

Date d'affichage : 2 décembre 2025
Date limite pour postuler : 8 janvier 2026

RESPONSABLE DES FINANCES

Catégorie d'emploi : poste à temps plein régulier

En vous joignant à la Commission de développement économique des Premières Nations du Québec et du Labrador (CDEPNQL), vous contribuerez directement au développement économique des Premières Nations, tout en évoluant dans une équipe où l'engagement, la collaboration et le respect sont au cœur de nos actions!

Vous bénéficierez également de nombreux avantages, dont :

- ▲ Un salaire concurrentiel ;
- ▲ Des congés les vendredis après-midi ;
- ▲ La possibilité d'un horaire hybride (télétravail et présence au bureau de Wendake) ;
- ▲ Un milieu de travail facilitant la conciliation travail-famille ;
- ▲ Une allocation mensuelle pour forfait cellulaire ;
- ▲ D'excellents avantages sociaux ;
- ▲ Deux semaines de vacances payées dès la première année, en plus de deux semaines pendant le temps des Fêtes ;
- ▲ Et bien plus encore!

Conditions salariales : Le salaire annuel brut à l'embauche se situe entre **76 982 \$ et 80 486 \$**, selon l'expérience et la formation du ou de la candidat.e.

Lieu de travail : 265, Place Chef Michel Laveau, bureau 200, Wendake (Québec)

DESCRIPTION DU POSTE

Relevant de la direction générale, la personne responsable des finances joue un rôle clé dans la stabilité et la transparence financières de l'organisation. Elle supervise les opérations comptables, produit des analyses, planifie les budgets, assure la reddition de comptes et gère les risques. Dans un contexte où le financement provient surtout de projets, elle administre plusieurs ententes simultanément, chacune ayant ses propres conditions et échéances.

FONCTIONS PRINCIPALES

- Superviser et valider l'ensemble des opérations financières (facturation, comptes recevables et à payer, tenue de livres, conciliations bancaires, paiements aux fournisseurs).
- Gérer la trésorerie et les liquidités.
- Préparer et traiter la paie selon les politiques internes et les obligations légales.
- Produire les rapports financiers mensuels et trimestriels.
- Préparer et coordonner la reddition de comptes liée aux projets.
- Assurer la conformité aux Normes comptables pour les organismes sans but lucratif (NCOSBL), aux exigences fiscales et aux obligations des ententes de financement.

- 
- Préparer les prévisions financières annuelles avec la direction générale.
 - Élaborer et suivre les budgets des projets, en veillant à l'utilisation conforme et efficiente des fonds.
 - Participer à la préparation de l'audit et collaborer avec les vérificateurs externes.
 - Mettre en place et appliquer une procédure de gestion des risques financiers.
 - Veiller au respect des lois, normes, politiques et procédures qui encadrent les activités financières et opérationnelles.

CONDITIONS D'ACCÈS

- Diplôme universitaire en administration, comptabilité ou toute autre combinaison d'études universitaires pertinentes.
- Un minimum de 3 ans d'expérience dans un poste de gestion financière par projets.
- Très bonne maîtrise d'Excel.
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral comme à l'écrit.
- Très bonne maîtrise du logiciel comptable Advantage et d'Office 365.
- Une expérience ou une sensibilité au milieu des Premières Nations constitue un atout important.
- Permis de conduire valide et disponibilité à voyager.

HABILETÉS ET ATTITUDES RECHERCHÉES

- Maîtrise des pratiques comptables et des normes applicables aux OBNL
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Rigueur
- Aptitude à planifier, organiser et structurer le travail
- Esprit d'équipe et de collaboration.

Ce poste vous intéresse? Nous vous invitons à faire parvenir votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre de présentation obligatoire exprimant votre intérêt pour le poste, au plus tard le jeudi 8 janvier 2026 à 12 h, à l'attention de :

Mme Jinny Thibodeau Rankin, directrice générale

Commission de développement économique des Premières Nations du Québec et du Labrador

265, place Chef Michel Laveau, bureau 200, Wendake (Québec) G0A 4V0

Courriel : rh@cdepnql.org

Seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées. La CDEPNQL se réserve le droit de rencontrer des candidats avant la fin de la date de l'affichage. À compétences égales ou équivalentes, la priorité sera accordée aux personnes membres des Premières Nations.

