



Indigenous.Link

Canada's fastest growing Indigenous career portal, Careers.Indigenous.Link is pleased to introduce a new approach to job searching for Indigenous Job Seekers of Canada. Careers.Indigenous.Link brings simplicity, value, and functionality to the world of Canadian online job boards.

Through our partnership with Indigenous.Links Diversity Recruitment Program, we post jobs for Canada's largest corporations and government departments. With our vertical job search engine technology, Indigenous Job Seekers can search thousands of Indigenous-specific jobs in just about every industry, city, province and postal code.

Careers.Indigenous.Link offers the hottest job listings from some of the nation's top employers, and we will continue to add services and enhance functionality ensuring a more effective job search. For example, during a search, job seekers have the ability to roll over any job listing and read a brief description of the position to determine if the job is exactly what they're searching for. This practical feature allows job seekers to only research jobs relevant to their search. By including elements like this, Careers.Indigenous.Link can help reduce the time it takes to find and apply for the best, available jobs.

The team behind Indigenous.Link is dedicated to connecting Indigenous Peoples of Canada with great jobs along with the most time and cost-effective, career-advancing resources. It is our mission to develop and maintain a website where people can go to work!

Contact us to find out more about how to become a Site Sponsor.

Corporate Headquarters:

Toll Free Phone: (866) 225-9067

Toll Free Fax: (877) 825-7564

L9 P23 R4074 HWY 596 - Box 109

Keewatin, ON P0X 1C0

Job Board Posting



Careers.Indigenous.Link

Date Printed: 2024/05/06

Commis aux finances

Job ID 17-970-04-095-3997

Web Address

<https://careers.indigenous.link/viewjob?jobname=17-970-04-095-3997>

Company SCRS

Location Ottawa, Ontario

Date Posted From: 2018-08-02

To: 2050-01-01

Job Type: Full-time

Category: Public Administration

Description

Date limite 2019-07-10

Reference 17-970-04-095

Categorie d'emploi Niveau d'entre

Qui peut postuler Citoyens Canadiens

Lieu Ottawa (Ontario) Burnaby (Colombie Britannique)

Echelle salariale 45 920\$ - 55 860\$

Statut Periode determinee - 1 annee ou Periode indeterminee (poste permanent)

Exigences linguistiques Bilingual impératif (BBB/BBB)

Sommaire des fonctions

- Procéder à la vérification des comptes et veiller à l'attestation de tous les documents conformément à l'article 34 de la Loi sur la gestion des finances publiques.
- Administrer et tenir à jour le compte pour éventualités et le système des avances de fonds, c'est-à-dire vérifier le compte, procéder au rapprochement ainsi que verser et recevoir les fonds.
- Communiquer avec les gestionnaires et les employés au sujet des dépenses, c'est-à-dire veiller à ce qu'ils respectent les politiques et les règlements.
- Procéder au rapprochement des rapports financiers.
- Payer les factures dans les délais prescrits.
- Payer les comptes, c'est-à-dire vérifier que toutes les conditions liées aux marchés ont été satisfaites et déterminer le codage financier approprié afin d'éviter des pertes financières et les paiements en double.

- Assurer la liaison avec les fournisseurs afin de fournir et de recevoir les informations nécessaires pour assurer l'exactitude des comptes et des opérations financières et corriger toute irrégularité.

Etudes

- Diplôme d'études collégiales et deux (2) années d'expériences.
- Diplôme d'études secondaires et quatre (4) années d'expériences.

Le programme d'études doit provenir d'un établissement d'enseignement agréé reconnu au Canada. Si vous avez complété un programme d'études à l'extérieur du Canada, vous devrez obtenir une preuve d'équivalence à vos frais d'un établissement d'enseignement agréé reconnu au Canada. Note : Tout niveau d'études plus élevé pourrait être considéré comme de l'expérience.

Expérience

- Expérience de relations avec des employés de niveaux différents ou de la prestation de services aux clients.
- L'expérience de l'utilisation de logiciels de comptabilité, de feuilles de calcul et de traitement de texte serait un atout.
- L'expérience de la manipulation de grosses sommes d'argent et de l'établissement quotidien du solde de caisse serait un atout.

Compétences

- Sens de l'organisation/apptitude pour la multiplicité des tâches
- Entregent
- Faculté d'adaptation/ souplesse
- Rigueur
- Souci du service à la clientèle

Conditions d'emploi

Non Applicable

Notes

Pour les postes bilingues impératifs, les offres seront faites aux candidats qualifiés qui rencontrent les exigences linguistiques. Pour les postes bilingues non-impératifs, les offres seront conditionnelles à rencontrer les exigences linguistiques du poste dans les deux (2) ans suivant la nomination.

Lien de référence

Exigences liées à la sécurité

Les candidats doivent satisfaire aux exigences liées à l'obtention d'une cote de sécurité « très secret approfondi ». Ils seront assujettis à une entrevue de sécurité, à un test polygraphique et à une enquête sur leurs antécédents qui comprend des vérifications financières et de crédit. La

consommation de drogues illégales est une infraction criminelle. L'utilisation de drogue est considérée comme un facteur important dans l'évaluation de votre fiabilité et votre admissibilité au cours du processus de sélection. De ce fait, il est important de ne consommer aucune drogue illégale à compter du moment où vous présentez votre candidature.

Autres

Nous remercions tous ceux qui poseront leur candidature. Nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus. Le masculin a été employé pour alléger le texte.

Pour plus d'informations, visitez [SCRS](#) pour Commis aux finances