



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 eventualités 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

considere comme de l'experience.

Experience

- Experience de relations avec des employes de niveaux differents ou de la prestation de services aux clients.
- L'experience de l'utilisation de logiciels de comptabilite, de feuilles de calcul et de traitement de texte serait un atout.
- L'experience de la manipulation de grosses sommes d'argent et de l'etablissement quotidien du solde de caisse serait un atout.

Competences

- Sens de l'organisation/apptitude pour la multiplicité des tâches
- Entregent
- Faculte d'adaptation/ souplesse
- Rigueur
- Souci du service a la clientele

Conditions d'emploi

Non Applicable

Notes

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

Lien de reference

Exigences liees a la securite

Les candidats doivent satisfaire aux exigences liees a l'obtention d'une cote de securite "tres secret approfondi". Ils seront assujettis a une entrevue de securite, a un test polygraphique et a une enquete sur leurs antecedents qui comprend des verifications financieres et de credit. La consommation de drogues illegales est une infraction criminelle. L'utilisation de drogue est consideree comme un facteur important dans l'evaluation de votre fiabilite et votre admissibilite au cours du processus de selection. De ce fait, il est important de ne consommer aucune drogue illegale a compter du moment ou vous presentez votre candidature.

Autres

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

Pour plus d'informations, visitez SCRS pour Commis aux finances