SYNDICAT DES EMPLOYÉS NATIONAUX (SEN) - AFPC
Opportunité d'emploi

S'ENGAGE À RESPECTER L'ÉGALITÉ SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Date de début du concours : 26 octobre 2026

Processus de sélection :	RECR-2026-07-Finance
Titre du poste :	Coordonnatrice ou coordonnateur des finances
Type d'emploi :	Un (1) poste indéterminé (permanent)
Classification :	Niveau 12
Langue :	Le bilinguisme est essentiel
Salaire :	133 332 $ à 150 065 $ plus 1 800 $ d'indemnité de bilinguisme
Le groupe :	Exclus
Localisation :	150 rue Isabella, 9ème étage, Ottawa, Ontario K1S 1V7
Zone de recherche :	Interne ; membres de l'AEU ; membres du SEN ; grand public
Date de clôture :	9 novembre 2026, à 16 heures (EST)

Informations importantes concernant la soumission des demandes

1) Le ou la candidate doit soumettre une lettre d'intention expliquant **clairement** en quoi il répond aux critères liés à la formation et à l'expérience, ainsi qu'une copie de son CV à jour.

2) Les candidat·e·s doivent clairement indiquer, dans leur lettre ou leur curriculum vitae, leurs compétences linguistiques dans leur deuxième langue officielle en utilisant l'une des mentions suivantes : aucune connaissance, débutant·e, intermédiaire ou avancé·e.

3) Veuillez confirmer dans votre courriel si vous postulez dans l'une des catégories suivantes : interne (employé actuel du SEN) ; membre du SAE ; membre du SEN ; grand public

4) Toutes les candidatures doivent être envoyées par courriel à l'adresse suivante : hr-rh@une-sen.org. Veuillez préciser « RECR-2026-07-finance indéterminé » dans la ligne d'objet lorsque vous soumettez votre candidature**.** Si vous ne le faites pas, votre candidature risque de ne pas être prise en considération pour le poste.

5) Les candidatures seront acceptées jusqu'à la fin de la journée du **9 novembre 2026** (16 heures, heure de l'Est).

6) Veuillez indiquer si vous avez besoin de mesures d'adaptation dans le cadre de ce processus de sélection.

NOTES

Une description détaillée du poste est incluse dans cette communication.

Un comité de sélection examinera les demandes. La décision du comité se fondera sur le contenu du dossier de candidature. Il incombe au candidat ou à la candidate de prouver qu'il ou elle a les qualifications requises en fournissant les informations et les documents nécessaires dans son dossier de candidature. Seuls les candidat·e·s sélectionné·e·s pour une entrevue seront contacté·e·s.

Le Syndicat des employés nationaux - AFPC s'engage à créer un milieu de travail inclusif où la diversité de pensée - et de personnes - est reconnue, valorisée et considérée comme essentielle à la réalisation de nos objectifs, y compris celui d'assurer une main-d'œuvre représentative de nos membres. Nous nous efforçons de créer un environnement de travail accueillant pour tous et encourageons les candidatures des groupes en quête d'équité, notamment les femmes, les travailleurs autochtones, les travailleurs noirs, les travailleurs racialisés, les travailleurs handicapés et les travailleurs de la communauté bispirituelle, lesbienne, gaie, bisexuelle, trans, queer et intersexe (2SLGBTQI+).

Description du poste

Objet du poste

Sous la direction de la directrice ou du directeur des opérations, la coordonnatrice ou le coordonnateur des finances assure la gestion et la direction opérationnelle de la fonction des finances du Syndicat des employées et employés nationaux (SEN), notamment la planification financière, l'établissement des budgets, la comptabilité, la surveillance de la paie, la production de rapports financiers, les contrôles internes et la conformité. La personne titulaire supervise l'agente ou l'agent des finances ainsi que la ou le spécialiste des comptes créditeurs, établit les priorités et veille à la prestation efficace des services financiers. Elle fournit des conseils et des recommandations d'ordre financier à la haute direction et aux dirigeantes et dirigeants élus afin de favoriser une saine gestion financière et la reddition de comptes.

SYNDICAT DES EMPLOYÉS NATIONAUX (SEN) - AFPC

Opportunité d'emploi

Énoncé des responsabilités

- Coordonner la préparation des budgets annuels et pluriannuels, la planification financière et les prévisions; regrouper les propositions budgétaires et recommander des options qui appuient les priorités organisationnelles.
- Préparer les états financiers, les rapports périodiques sur les écarts entre les budgets et les résultats réels, les prévisions et les analyses financières destinés, selon le cas, à la présidence nationale, à la vice-présidence exécutive nationale, à la direction, au Conseil exécutif national et aux vice-présidences régionales.
- Diriger et superviser le travail de l'agente ou de l'agent des finances et de la ou du spécialiste des comptes créditeurs en ce qui concerne les activités comptables, les opérations financières, les rapprochements, les comptes créditeurs et débiteurs, les décaissements et les activités de fin d'exercice, conformément aux politiques du SEN et aux exigences applicables.
- Coordonner l'audit externe annuel, préparer les tableaux justificatifs ou en superviser la préparation, assurer la liaison avec les auditeurs et donner suite à leurs recommandations.
- Élaborer, examiner et renforcer les politiques et procédures financières, les pouvoirs d'approbation, la séparation des tâches, les contrôles comptables et les pratiques de gestion des risques financiers.
- Veiller à l'intégrité financière du traitement de la paie, des rapprochements, des remises obligatoires, des codes de gains et de retenues, des contrôles de vérification et des rapports connexes.
- Collaborer avec la conseillère principale ou le conseiller principal en ressources humaines concernant les répercussions financières et sur la paie de la rémunération, des avantages sociaux, des heures supplémentaires, des affectations intérimaires, des indemnités de départ, des règlements, des griefs et des dispositions de la convention collective.
- Coordonner le rapprochement financier des primes d'assurance collective et des factures connexes en collaboration avec les ressources humaines.
- Surveiller les flux de trésorerie, les liquidités et les opérations bancaires et fournir des analyses et des conseils financiers sur les placements et la politique de placement, en collaboration avec les spécialistes financiers externes et le Comité des finances.
- Administrer les contrôles des systèmes financiers, notamment les autorisations d'accès aux logiciels comptables, les profils d'utilisateurs et les pistes d'audit, en coordination avec les fournisseurs de services concernés.
- Agir à titre de conseillère ou conseiller technique auprès du Comité permanent des finances et fournir une expertise financière et des estimations préliminaires des coûts au Conseil exécutif

national et au Comité des finances du congrès, notamment en ce qui concerne les répercussions financières des résolutions proposées.

- Offrir de façon proactive de la formation et des conseils financiers au personnel, aux gestionnaires et aux dirigeantes et dirigeants élus concernant les budgets, les procédures financières, la reddition de comptes et les contrôles.
- Assurer la supervision directe et la direction opérationnelle de l'agente ou de l'agent des finances et de la ou du spécialiste des comptes créditeurs, notamment en répartissant le travail, en établissant les priorités, en suivant le rendement, en encadrant le personnel et en favorisant son perfectionnement professionnel.
- Participer à la planification de la gestion et à la prise de décisions organisationnelles et formuler des conseils sur les risques financiers, les enjeux émergents et les besoins en ressources.
- À titre de personne-ressource de confiance, fournir des conseils et des recommandations financières aux dirigeantes et dirigeants élus, aux directrices et directeurs ainsi qu'aux gestionnaires, et participer aux comités et aux réunions selon les directives reçues.

Connaissances

- Connaissance approfondie de la gestion financière, des normes comptables, de l'établissement des budgets, des prévisions, de l'information financière, des processus d'audit et des contrôles internes.
- Connaissance de l'administration de la paie, des remises obligatoires, du traitement fiscal des paiements liés à l'emploi et des répercussions financières des conventions collectives et des régimes d'avantages sociaux.
- Connaissance de la gouvernance financière, des règlements et des exigences de reddition de comptes d'un syndicat national ou d'un organisme sans but lucratif comparable.
- Connaissance des systèmes d'information financière, des contrôles d'accès, des pistes d'audit et de la tenue confidentielle des dossiers financiers.
- Connaissance des relations patronales-syndicales ainsi que du contexte politique et opérationnel d'une organisation syndiquée.

Compétences interpersonnelles

- Communiquer clairement des renseignements financiers complexes aux dirigeantes et dirigeants, aux gestionnaires, au personnel, aux comités, aux auditeurs et aux fournisseurs externes de services financiers.
- Faire preuve de discrétion, de tact et de jugement dans le traitement de questions financières, de paie et organisationnelles confidentielles.

- Faire appel à ses compétences en consultation, en négociation et en présentation pour expliquer les risques financiers, appuyer les décisions et recommander des solutions pratiques.
- Collaborer efficacement avec les différents services tout en maintenant de bonnes relations professionnelles avec les auditeurs externes, les institutions bancaires et les autres fournisseurs de services financiers.

Concentration

- Faire preuve d'une concentration soutenue lors de la préparation et de la vérification des états financiers, des budgets, des prévisions, des rapprochements de paie et des rapports réglementaires.
- Porter une grande attention aux détails lors de l'examen des opérations, de la détection des faiblesses des contrôles et de l'interprétation de renseignements financiers complexes.
- Gérer des priorités concurrentes, des interruptions fréquentes et des échéances strictes liées aux rapports financiers et à la paie.

Exigences physiques

- Le poste exige de longues périodes en position assise, l'utilisation d'un ordinateur, l'examen de documents et la participation à des réunions. Des déplacements occasionnels et des heures de travail prolongées peuvent être nécessaires.

Complexité

- Analyser des questions financières complexes et traduire les renseignements financiers en recommandations utiles à la planification et à la prise de décisions organisationnelles.
- Appliquer les normes comptables, les politiques financières, les contrôles internes et les exigences légales dans un milieu syndiqué.
- Cerner les risques financiers et résoudre les problèmes liés aux priorités concurrentes, aux renseignements sensibles et aux contraintes opérationnelles.
- Collaborer avec les ressources humaines et les autres fonctions organisationnelles afin d'évaluer les répercussions financières des décisions de l'organisation.

Incidence

- L'exactitude et la rapidité des conseils, rapports, budgets et prévisions financiers influent directement sur les décisions relatives aux ressources du SEN, la reddition de comptes et la viabilité financière.

- Des contrôles financiers insuffisants, des erreurs de paie ou des situations de non-conformité peuvent exposer le SEN à des pertes financières, à des risques réglementaires et à des atteintes à sa réputation.
- Une planification et une analyse financières efficaces aident le Conseil exécutif national et la direction à prendre des décisions éclairées.

Responsabilité à l'égard de l'information

- Préserver la confidentialité, l'exactitude et l'intégrité des renseignements financiers, bancaires, de paie et des renseignements personnels connexes auxquels la personne titulaire a accès dans l'exercice de ses fonctions.
- Veiller à la tenue adéquate des dossiers financiers, aux contrôles d'accès, aux rapprochements et aux pratiques de conservation des documents conformément aux politiques approuvées.
- Collaborer avec la personne responsable de la protection des renseignements personnels pour les questions touchant les dossiers financiers et les renseignements de paie.

Perfectionnement et encadrement du personnel

- La personne titulaire supervise directement l'agente ou l'agent des finances et la ou le spécialiste des comptes créditeurs et assure la direction de la fonction des finances, notamment en ce qui concerne la planification du travail, le rendement du personnel, les normes de service, les priorités opérationnelles et l'amélioration continue.
- La personne titulaire :
- Attribue et coordonne le travail, établit les priorités et surveille la charge de travail ainsi que les échéances.
- Supervise, encadre et évalue le personnel, appuie la gestion du rendement et détermine les besoins de perfectionnement et de formation.
- Favorise l'exactitude, la reddition de comptes, l'efficacité des contrôles internes et l'application uniforme des procédures financières.
- Appuie le recrutement, l'intégration, la planification de la relève et la continuité des activités financières, en collaboration avec les ressources humaines.
- Fournit des conseils techniques et de la formation financière aux gestionnaires, au personnel et aux dirigeantes et dirigeants élus.

Conditions du milieu de travail

- Le travail s'effectue principalement dans un environnement de bureau et exige régulièrement la gestion de renseignements financiers et de paie confidentiels dans des délais serrés. Des déplacements occasionnels et des réunions en soirée peuvent être nécessaires.

Qualifications

Études

- Diplôme universitaire ou diplôme d'études postsecondaires en comptabilité, en finances, en administration des affaires ou dans un domaine connexe, ou combinaison équivalente d'études, de formation et d'expérience.
- Un titre professionnel en comptabilité (CPA) et/ou une maîtrise en administration des affaires (MBA) constitue un atout.

Expérience

- Au moins cinq années d'expérience comportant des responsabilités croissantes en gestion financière, notamment en établissement de budgets, en production de rapports, en contrôles internes et en coordination d'audits.
- Expérience de la supervision de personnel des finances, de la coordination des opérations financières et de la prestation de conseils financiers à la haute direction, y compris la surveillance financière de la paie.
- Une expérience en milieu syndiqué ou au sein d'un organisme sans but lucratif constitue un atout.

Connaissances

- Solide compréhension de l'information financière, de l'établissement des budgets, des prévisions, de la paie, des contrôles internes et des exigences législatives applicables.
- Connaissance de la gouvernance financière, des systèmes financiers et des exigences de confidentialité.

Compétences et aptitudes

- Solides compétences en analyse financière, en résolution de problèmes, en planification et en organisation.
- Capacité de présenter clairement des renseignements financiers à des publics sans formation en finances.

- Capacité de gérer des priorités concurrentes et de respecter les échéances de production des rapports.
- Jugement sûr, intégrité, discrétion, esprit de collaboration et aptitude à fournir des conseils.
- Maîtrise des logiciels de gestion financière et des applications Microsoft Office.

Qualités personnelles

- Excellent jugement, sens des responsabilités et intégrité.
- Grande discrétion et respect de la confidentialité.
- Initiative, rigueur, capacité d'adaptation et engagement envers l'amélioration continue.
- Capacité de travailler efficacement dans un milieu syndiqué et politiquement sensible.

Autres exigences

- Engagement démontré envers les valeurs et les principes du Syndicat des employées et employés nationaux et du mouvement syndical dans son ensemble.
- Engagement envers l'équité, la diversité, l'inclusion, la réconciliation et l'accessibilité.

.