



Musée national  
des beaux-arts  
du Québec

Québec 



## OFFRE D'EMPLOI

### CHEF.FE DU SERVICE DES RESSOURCES FINANCIÈRES

#### Poste régulier à temps plein

Le Musée national des beaux-arts du Québec invite à la découverte de l'art québécois et l'art international. Il est animé de valeurs fortes de bienveillance, de collaboration, de créativité et d'innovation, d'excellence et de respect, valeurs qu'il véhicule auprès de sa force vive de 180 employés passionnés.

Accueillant, accessible et inclusif, le MNBAQ s'est donné comme défis : la pertinence de l'ensemble de ses actions et de ses contenus, l'innovation dans ses pratiques et la performance via le travail collaboratif et l'optimisation de ses processus.

Bon nombre de projets stimulants animent actuellement les équipes du Musée dont la construction d'un nouveau pavillon, l'Espace Riopelle, qui viendra se greffer au Complexe muséal actuel. L'inauguration est prévue pour l'automne 2025.

Un tel milieu de travail vous intéresse ? Vous avez le goût de joindre une équipe dynamique et de travailler dans un environnement exceptionnel entouré de l'art et des Plaines d'Abraham ? C'est ce que ce poste vous offre.

#### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Sous la supervision du directeur général adjoint, la personne occupant le poste de chef.fe du service des ressources financières planifie et dirige l'ensemble des activités reliées à la gestion des ressources financières, notamment les processus budgétaire et comptable en s'assurant d'être en adéquation avec la vision institutionnelle liée à son champ d'expertise. La personne assume un rôle-conseil en matière de budgets, d'analyses financières et d'interprétation des règlements et directives en vigueur au Musée et elle établit les objectifs en relation avec les orientations stratégiques et représente le Musée auprès d'organismes et d'intervenants externes en lien avec l'information financière.

Plus précisément, la personne occupant le poste de chef.fe du service des ressources financières:

- Prends en charge le processus comptable et les divers rapports financiers concernant les affaires du Musée;
- Assume la responsabilité des processus budgétaires, en établissant les paramètres et en coordonnant les travaux de préparations, de révisions budgétaires et de production de rapports, pour l'ensemble des secteurs du Musée;
- Assume la responsabilité des contrôles internes pertinents et efficaces en s'assurant de la mise à jour et du respect des lois, règlements, politiques et directives ayant des incidences sur l'information financière;
- Coordonne les demandes de subventions gouvernementales en produisant les rapports requis et s'assure que les montants versés sont conformes aux ententes;
- Prend en charge la gestion des liquidités du Musée, incluant les comptes bancaires, les emprunts et les placements et analyse les rapports mensuels concernant ces derniers
- Participe aux rencontres du comité d'audit et de gestion des risques et coordonne les dossiers comptables et financiers qui doivent y être présentés;
- Supervise le personnel sous sa responsabilité, incluant la gestion de performance, les évaluations annuelles et le développement des ressources.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un diplôme universitaire de 1<sup>er</sup> cycle en administration, option comptabilité;
- Détenir un titre comptable reconnu sera considéré comme un atout;
- Posséder un minimum de 7 années d'expérience pertinente à la fonction dont un minimum de 3 années d'expérience en gestion d'une équipe;
- Connaissances avancées relatives à la gestion du processus comptable, dont la gestion d'un système comptable informatisé, à la gestion du processus budgétaire, à la gestion des liquidités et à l'établissement de politiques et directives notamment en matière de contrôle interne;
- Connaissances de la fiscalité, des lois, des règlements, politiques et directives en vigueur dans le domaine public;
- Leadership mobilisateur et créatif;
- Habiletés relationnelles démontrées, autant pour la gestion de personnel que dans les interactions avec les divers collaborateurs;
- Sens de l'organisation et des priorités, capacité à déléguer;
- Sens de l'initiative et capacité d'adaptation face aux changements.

## CONDITIONS DE TRAVAIL

- Emploi régulier, poste de cadre (630-04);
- Salaire annuel pouvant varier de 87 671 \$ à 112 219 \$ \*.
- Protections d'assurance collective avantageuses;
- Excellent régime de retraite;
- Quatre semaines de vacances annuelles;
- Banque de 5 jours de congés personnels par année;
- Lieu de travail privilégié, au cœur des plaines d'Abraham.

\*Échelle salariale de 2019, révision en cours.

## DÉBUT DE L'EMPLOI ET HORAIRE

L'horaire de travail est de 35 heures par semaine, du lundi au vendredi. Une entrée en fonction durant l'été est souhaitée, selon les disponibilités du candidat.te.

## INSCRIPTION

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae détaillé ainsi qu'un bref résumé de l'intérêt pour le poste d'ici le 3 juin 2022 à l'attention de :

Isabelle Bilodeau  
Direction Talents & culture  
Musée national des beaux-arts du Québec  
Parc des Champs-de-Bataille  
Québec (Québec) G1R 5H3  
Courriel : [candidatures@mnbaq.org](mailto:candidatures@mnbaq.org)

**L'envoi de candidatures par courrier électronique est apprécié – Veuillez indiquer le titre du poste dans l'objet de votre message.**

Toutes les candidatures seront prises en considération, cependant, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

[www.mnbaq.org](http://www.mnbaq.org)

*Le MNBAQ applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres de minorités visibles et de minorités ethniques à présenter leur candidature. Pour favoriser l'application de notre programme, nous suggérons aux candidats et candidates de nous indiquer s'ils ou elles font partie d'un de ces groupes. Des mesures d'accommodement pourront être offertes sur demande lors du processus de sélection aux personnes ayant des besoins particuliers.*