

St. George's School of Montreal values diversity in cultural and socio-economic backgrounds. We strive to see the broader community reflected in our school. Respect and appreciation for that diversity are encouraged amongst students, staff, faculty, administration, and parents, which, in turn, fosters a shared experience amongst all members of the St. George's community.

St. George's is proud to offer a generous benefits plan, access to the public employees' retirement plan, career development opportunities, fitness centre facilities and proximity to Mount-Royal.

St. George's is strongly committed to employment equity within our community, and to recruiting a diverse faculty and staff. We encourage applications from all qualified candidates, including women, members of visible and ethnic minorities, Indigenous persons, and persons with disabilities.

Please submit your curriculum vitae along with a letter of intent before **5 pm on Monday, February 13, 2023** to:

Ioanna Barkoulas, CHRP
Human Resources Service Partner

3100 The Boulevard
Montreal, QC H3Y 1R9

humanresources@stgeorges.qc.ca

Founded in 1930, St. George's School of Montreal is a private English co-educational, non-denominational school that provides student-centred education of the highest quality within a spirited, engaging, creative and cooperative environment. A leader in Progressive Education, our philosophy encourages an individualized approach to teaching and learning while fostering excellence and rigour within our classrooms.

Finance & Accounting Manager

Status: Permanent, Full-time

Working hours: Monday to Friday; 8:00 am to 4:00 pm

Description:

Reporting to the Chief Financial Officer, the Finance & Accounting Manager is responsible for overseeing and improving the administrative processes, accounting operations and reporting functions of the finance department.

What you'll do:

- Manage and organize the operations of the finance department including: monthly & year-end process, accounts payable, accounts receivable, general ledger, treasury functions, audit, tuition and donation receipts
- Ensure that accounting and reporting functions are carried out in accordance with established goals and objectives
- Examine established procedures and offer recommendations for the improvement of processes, productivity and service to all stakeholders
- Responsible for regulatory compliance in financial reporting and related filings
- Provide expert analysis and assistance in the development and implementation of strategic projects
- Fulfill other duties as required

Skills, Experience and Attributes Required:

- Bachelor's degree in Accounting or in a related field
- Minimum of 5 to 7 years of experience
- Professional accreditation as a CPA is an asset
- Demonstrated knowledge of generally accepted accounting principles (GAAP) and auditing standards, and non-profit accounting practices
- Excellent written and verbal communication skills in English and French

Who you are:

- Professional, service-oriented and problem-solver
- Analytical, organized and extremely detailed-oriented
- Highly motivated, self-directed and a team player
- Able to work in a fast-paced environment, meet tight deadlines and adapt to changing priorities

We thank all candidates for their interest in the position; however only those selected for interviews will be contacted.

L'École St-Georges de Montréal valorise la diversité culturelle et socio-économique. Nous nous efforçons de voir la communauté élargie se refléter dans notre école. Le respect et l'appréciation de cette diversité sont encouragés parmi les élèves, le personnel, le corps enseignant, l'administration et les parents. Ce qui, en retour, favorise une expérience partagée entre les membres de la communauté de St-Georges.

St-Georges est fière d'offrir un régime d'avantages sociaux généreux, l'accès au régime de retraite des employés publics, des possibilités de développement de carrière, un centre de conditionnement physique et la proximité du Mont-Royal.

St-Georges s'engage fermement à respecter l'équité en matière d'emploi au sein de notre communauté et à recruter un corps professoral et un personnel diversifié. Nous encourageons les candidatures de personnes qualifiées, y compris les femmes, les membres des minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation au plus tard **le lundi 13 février 2023 à 17 h** à l'attention de :

Ioanna Barkoulas, CRHA
Partenaire d'affaires,
Ressources humaines

École St-Georges de Montréal
3100 Le Boulevard
Montréal (Québec) H3Y 1R9

humanresources@stgeorges.qc.ca

Fondée en 1930, l'École St-Georges de Montréal est une école anglophone privée, mixte et laïque. Nous offrons un programme éducatif de haute qualité, centré sur l'apprentissage de l'élève dans un environnement plein d'entraide, d'engagements, de créativité et de coopération. Ancrée dans les principes de la pédagogie progressiste, notre philosophie cultive une approche personnalisée de l'enseignement et de l'apprentissage, tout en favorisant l'excellence scolaire en toute rigueur.

Gestionnaire, finances et comptabilité

Statut : Poste permanent à temps complet

Horaire : Lundi au vendredi, 8 h à 16 h

Description :

Relevant du directeur financier, le ou la gestionnaire, finances et comptabilité est chargé(e) de superviser et d'améliorer les processus administratifs, les opérations comptables et les fonctions d'établissement de rapports du département des finances.

Responsabilités :

- Gérer et organiser les opérations du département des finances, y compris : les procédures mensuelles et annuelles, les comptes créditeurs, les comptes débiteurs, le grand livre général, les fonctions de trésorerie, l'audit, les reçus pour les droits de scolarité et de dons.
- Veiller à ce que les fonctions de comptabilité et d'établissement de rapports soient exécutées conformément aux buts et objectifs établis.
- Examiner les procédures en vigueur et proposer des recommandations pour améliorer les processus, la productivité et le service à toutes les parties prenantes.
- Assurer la conformité réglementaire en matière de rapports financiers et de documents connexes.
- Fournir une analyse experte et une assistance dans l'élaboration et la mise en œuvre de projets stratégiques.
- S'acquitter d'autres tâches selon les besoins.

Compétences, expérience et qualités requises :

- Baccalauréat en comptabilité ou dans un domaine relié.
- Minimum de 5 à 7 ans d'expérience.
- Le titre professionnel de CPA est un atout.
- Connaissance avérée des principes comptables généralement reconnus (PCGR) et des normes de vérification, ainsi que des pratiques comptables des organismes sans but lucratif.
- Excellentes compétences en matière de communication écrite et verbale en anglais et en français.

Profil recherché :

- Professionnalisme, orientation vers le service à la clientèle et résolution de problèmes;
- Disposition analytique, sens de l'organisation et souci du détail;
- Forte motivation, autonomie et esprit d'équipe;
- Capacité à travailler dans un environnement dynamique, respect de délais serrés et adaptation à l'évolution des priorités.

Nous vous remercions pour votre intérêt au poste; toutefois, seules les personnes sélectionnées pour un entretien seront contactées.