

Agent financier / Agente financière

Qui nous sommes

Le Réseau canadien de documentation pour la recherche (RCDR) est un partenariat d'universités qui se consacre à élargir l'accès au contenu numérique pour la recherche universitaire et l'enseignement au Canada.

Avec l'aide de bibliothécaires, chercheurs, administrateurs et représentants de la communauté de recherche, le RCDR entreprend des initiatives de licence et d'acquisition pour bâtir une infrastructure de savoir, de recherche et d'enseignement pour les universités canadiennes.

Poste

Relevant du directeur des opérations, l'agent financier est responsable de la comptabilité des programmes de licence du RCDR, notamment les services de taux de change, ainsi que le règlement de factures excédant 100\$M annuellement au nom des 75 établissements membres du RCDR. La personne responsable du poste doit également produire des rapports et analyses concernant l'administration financière des programmes de licence, en plus de recommander divers services dont les membres pourraient bénéficier et de participer au Comité des finances et de la vérification.

Le candidat retenu doit avoir des compétences techniques en comptabilité et maîtriser les applications comptables actuelles. La personne doit aussi avoir une vaste expérience dans le domaine de taux de change et le règlement de factures internationales, ainsi que d'excellentes aptitudes organisationnelles et communicatives.

Rôles et responsabilités

- Développer et approfondir les pratiques et systèmes du RCDR pour la supervision des activités de licence, le processus d'évaluation, ainsi que la gestion du risque et du rendement.
- Contribuer au rapport mensuel et annuel en tenant compte de l'évolution de l'organisation, qui compte de nombreuses unités opérationnelles.
- Travailler avec l'équipe des licences, mettre au point et gérer des systèmes de facturation et de production de rapport pluriannuels.
- Documenter les activités de licence du RCDR à des fins de conformité, en contribuant notamment à la vérification annuelle des opérations du RCDR.
- Développer et entretenir des relations d'affaires avec les banques et bureaux de change, ainsi que les fournisseurs de systèmes et outils administratifs.
- Déployer et gérer des données métriques financières et non financières pour les programmes de licence du RCDR, afin de démontrer la valeur de l'offre actuelle et fournir des outils additionnels aux membres du RCDR.
- Conjointement avec l'équipe des licences, fournir divers scénarios de prix et autres modèles financiers pour réussir les négociations.
- Élargir, gérer et adapter le système de bandes du RCDR en fonction de l'évolution des membres.
- Participer activement au Comité des finances et de la vérification, en plus des autres comités et groupes de travail au besoin, notamment pour la préparation de l'ordre du jour des rencontres formelles de comités, ainsi que la production des documents et analyses nécessaires.
- Contribuer aux pratiques formelles du RCDR en matière de gestion du risque.
- Mettre au point et améliorer des pratiques pour la production de rapports financiers en fonction de l'évolution continue du RCDR à titre de consortium de bibliothèques universitaires canadiennes et d'organisations affiliées.

Compétences

- Diplôme en administration des affaires postsecondaire, avec le titre professionnel de CAP de préférence.
- Deux à cinq ans d'expérience pertinente.
- Bonnes aptitudes en résolution de problèmes et analyse de données; excellente maîtrise de Microsoft Excel. Connaissance de Microsoft Access et d'autres bases de données un atout.
- Capacité démontrée de trouver des solutions innovatrices et des processus plus efficaces, en plus de pouvoir s'adapter à des environnements changeants et répondre à nombreux échéanciers; pouvoir bien travailler sous pression avec discrétion, tact et bon jugement.
- Communication confiante, claire et articulée et excellentes compétences rédactionnelles.
- Intérêt pour l'éducation supérieure et bonne compréhension des tendances, enjeux et défis des bibliothèques universitaires et de la prestation de contenu numérique.
- Connaissance des outils et des systèmes comptables Web un atout.
- Bilinguisme; maîtrise de l'anglais et du français très souhaitable.

Avantages sociaux

Le RCDR offre de généreux avantages sociaux incluant des vacances, de l'assurance maladie et dentaire, ainsi qu'une cotisation à parts égales au régime de retraite.

Processus de candidature

Pour postuler, les personnes intéressées doivent nous envoyer leur curriculum vitae et une lettre de motivation par courriel à HR@CRKN.ca.

Nous remercions tous les candidat(e)s de leur intérêt envers le RCDR, mais contacterons uniquement les candidat(e)s qui sont convié(e)s à un entretien.

Si vous avez besoin de mesures d'adaptation pendant le processus de recrutement, veuillez l'indiquer dans votre lettre de motivation et nous prendrons toutes les mesures nécessaires pour les mettre en œuvre.

Le RCDR souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi, il applique alors des politiques et pratiques destinées à créer un milieu de travail inclusif et accessible.