

# Nous recrutons

Régisseuse/Régisseur aux  
finances et au transport



📍 Îles-de-la-  
Madeleine, QC



Le plus tôt possible

Déposez votre CV à  
l'adresse courriel  
suivante avant le  
17 octobre 2025 16h



[cv@csdesiles.qc.ca](mailto:cv@csdesiles.qc.ca)

Centre  
de services scolaire  
des Îles

Québec



## Responsabilités principales

- Contribuer   l laboration des orientations, stratégies et plans d action annuels du CSS .
- Participer   la création, la mise   jour et l application des politiques, normes et procédures.
- Planifier, organiser et réaliser diverses activités administratives et techniques.
- Assurer la gestion du transport scolaire.
- Collaborer   la préparation et au suivi des appels d offres et des contrats de service.
- Veiller au respect de la réglementation en vigueur.
- Contribuer   la préparation des  tats financiers et du rapport financier annuel.
- Développer et améliorer les outils de gestion financière.
- Offrir du soutien aux gestionnaires des établissements et des unités administratives.
- Transmettre l information nécessaire pour appuyer la prise de décision des gestionnaires.

## Qualifications et connaissances requises

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en sciences comptables.
-  tre membre de l Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (CPA) ou l  quivalent serait un atout.



### Horaire

35h/ semaine

au Centre adm. (74 477\$ - 99 300\$)

Télétravail possible

Horaire flexible



### Salaire

Classe 4



### Prime d loignement

avec ou sans dépendant

(12 801\$ ou 8 531\$)



### Avantages sociaux

Fonds de pension

Vacances après 1 an: 35j

2 sem. de congés aux Fêtes

Assurances collectives