



GESTIONNAIRE, FINANCES ET OPÉRATIONS

À propos du Comité paralympique canadien

Le Comité paralympique canadien est un organisme privé sans but lucratif qui collabore avec 28 organismes de sport membres. Nous sommes absolument déterminés à exploiter le pouvoir de transformation et l'impact du sport paralympique.

Notre vision est de promouvoir le sport paralympique comme tremplin vers un monde inclusif. Notre mission met l'accent sur l'excellence lors de la préparation pour les Jeux, ainsi que la promotion de collectivités inclusives. En célébrant l'histoire et les réussites des athlètes de haut niveau ayant un handicap, le Comité paralympique canadien souhaite inciter les Canadiennes et les Canadiens à adopter l'inclusion et à s'engager activement dans le sport.

Résumé des fonctions

Le Comité paralympique canadien (CPC) est à la recherche d'une personne organisée, dynamique et minutieuse qui puisse occuper le poste de gestionnaire des finances et opérations. Le ou la candidat(e) retenu(e) fera preuve de leadership en matière de gestion et de supervision financière pour le Comité paralympique canadien (CPC) et la Fondation paralympique canadienne (FPC).

Le ou la gestionnaire des finances et opérations, qui travaillera en lien étroit avec le directeur/la directrice, Finances, risque et opérations, sera responsable de la gestion et de l'analyse financière ainsi que de la production des états financiers. Il ou elle participera à la mise en œuvre de systèmes et de processus efficaces de gestion, de supervision et de conformité financière, notamment en ce qui a trait aux exigences liées à la production des états financiers et au traitement des opérations financières quotidiennes avec les partenaires financiers, et veillera ainsi à la mise en place de contrôles financiers responsables sur le plan fiscal.

Type : Temps plein

Salaire : De 70 000 à 75 000 \$ par année, selon l'expérience, plus avantages sociaux

Relève du/de la : Directeur/Directrice, Finances, risque et opérations

Lieu : Poste hybride, à distance et dans les locaux du CPC, à Ottawa. Le ou la candidat(e) retenu(e) doit résider dans la région d'Ottawa ou être prêt(e) à y déménager.



Ce poste est fait pour vous si vous :

- vous épanouissez dans un environnement dynamique aux priorités et aux échéances multiples;
- possédez d'excellentes compétences analytiques et avez le souci d'obtenir des résultats;
- êtes méthodique et minutieux/minutieuse;
- savez bâtir des relations internes et externes fructueuses;
- agissez et communiquez efficacement, en faisant preuve de jugement, de professionnalisme et de tact;
- travaillez efficacement avec un large éventail d'individus aux horizons différents; et
- pouvez préserver le caractère confidentiel de renseignements financiers.

Vos principales responsabilités et tâches quotidiennes comprendront les suivantes :

Soutien financier :

- Assurer la supervision et la gestion financière de la Fondation paralympique canadienne (FPC).
- Préparer des états financiers et des mises à jour des prévisions financières, sur une base mensuelle.
- Travailler en collaboration avec l'équipe des finances pour gérer la clôture mensuelle des comptes.
- Rapprocher et préparer les états financiers mensuels; surveiller les comptes bancaires; et analyser les rapports financiers mensuels.
- Préparer des factures conformément aux ententes contractuelles avec la Fondation, ainsi qu'au besoin pour les donateurs de la FPC et les activités connexes.
- Préparer le rapprochement comptable des reçus fiscaux à la fin de l'exercice afin de s'assurer qu'ils correspondent aux informations financières annuelles transmises à l'ARC.
- Préparer les formulaires gouvernementaux et les déclarations annuelles des organismes de bienfaisance.
- Apporter un soutien lors de toutes les vérifications financières externes.
- Travailler en collaboration avec le directeur/la directrice, Finances, à la réalisation de fonctions comptables pour le Comité paralympique canadien.
- Élaborer des stratégies financières pour progresser vers la réalisation des objectifs des programmes.
- Enquêter sur les irrégularités ou les risques financiers et les résoudre.
- Préparer et appuyer le processus de rapprochement comptable relatif aux déplacements pendant la période des jeux.
- Superviser le logiciel de comptabilité financière et d'autres applications financières, en collaboration avec le directeur/la directrice, Finances.



- Travailler en étroite collaboration avec le directeur/la directrice, Finances, risque et opérations, relativement à la gestion des informations financières relatives aux investissements et aux relations avec la société d'investissement.
- Préparer des documents, coordonner des réunions et apporter un soutien additionnel, selon les besoins.

Production des états financiers et gestion budgétaire :

- Préparer des rapports de conformité pour les bailleurs de fonds en ayant recours aux lignes directrices appropriées, au besoin.
- Appuyer le processus de préparation du budget annuel et préparer des rapports annuels pour les investisseurs du fonds de dotation.
- Gérer des prévisions financières et formuler des conseils en la matière.
- Vérifier la conformité avec les réglementations gouvernementales.

Soutien opérationnel

- Aider le directeur/la directrice, Finances, Risque et Opérations, à gérer les ententes contractuelles du CPC.
- Traiter et sécuriser les fichiers et systèmes numériques.
- Appuyer le service des opérations et l'équipe financière relativement à la réalisation d'autres tâches, au besoin.

Leadership :

- Aider les membres de l'équipe relativement à tous les enjeux financiers.
- Travailler avec le service des opérations commerciales à l'atteinte des buts et objectifs.

Pour réussir à ce poste, il serait souhaitable que vous ayez ce qui suit :

- Diplôme universitaire en commerce ou en comptabilité. Un titre de comptable agréé (CPA) ou la poursuite d'études conduisant à son obtention constitue un atout.
- Cinq années d'expérience progressive en gestion et en analyse financière, de préférence dans le secteur caritatif ou à but non lucratif
- Capacité à faire preuve d'attention aux détails et à réaliser un travail avec précision
- Compétences en rédaction et communication orale, préférablement dans les deux langues officielles
- Connaissance avérée de tous les aspects administratifs de la gestion financière
- Connaissance de Business Central (plateforme Office 365) et d'autres outils Microsoft
- Compétences supérieures en gestion du temps et en organisation



Conditions de travail

- Il s'agit d'un poste hybride basé à distance et dans les locaux du CPC à Ottawa.
- Le ou la candidat(e) retenu(e) doit résider ou être prêt(e) à déménager dans la région d'Ottawa.
- Les candidats retenus doivent être en mesure de travailler légalement au Canada, être titulaires d'un passeport en cours de validité et être en mesure de voyager sans restriction à l'étranger dans le cadre de leur travail.
- Il sera nécessaire de travailler les soirs et les fins de semaine lors des périodes chargées, notamment pendant les Jeux et lors d'autres événements spéciaux.

Processus de dépôt des candidatures :

Si vous partagez notre passion pour le sport et si vous adhérez aux valeurs du CPC, veuillez envoyer une lettre d'accompagnement et votre CV.

Veuillez déposer votre candidature par l'entremise de BambooHR en utilisant le lien suivant :

<https://paralympic.bamboohr.com/careers/107?source=aWQ9Nw%3D%3D>

Date limite de dépôt des candidatures : avril 29th, 2025

Veuillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les personnes sélectionnées pour une entrevue.

Le CPC s'engage à créer un environnement de travail inclusif et diversifié, et se targue d'être un employeur prônant l'égalité des chances. La candidature de tous les requérants qualifiés sera envisagée, indépendamment de leur race, ascendance, lieu d'origine, couleur, origine ethnique, citoyenneté, croyance, sexe, orientation sexuelle, identité de genre, expression de genre, casier judiciaire, âge, état civil, situation familiale ou handicap. Nous encourageons vivement les personnes issues de groupes sous-représentés ou marginalisés à postuler.

Le CPC accueille et encourage les candidatures des Premières Nations, des Métis et des Inuits, de personnes racialisées, des personnes ayant un handicap, des femmes ou des personnes 2SLGBTQ+ Des mesures d'adaptation seront proposées sur demande aux candidats qui prendront part à toute les étapes du processus de sélection.