



Je suis
rendu
LÀ

Directeur(trice) – Finances, administration et conformité

Trouvez votre idéal **LÀ!**

Vous désirez libérer votre potentiel dans une équipe dynamique et soudée? Vous êtes à un tournant de votre vie professionnelle? Vous voulez des défis stimulants dans un environnement favorisant l'équilibre et l'épanouissement? Chez Promutuel Assurance, nous nous distinguons par notre approche humaine, tant à l'égard de nos employés que de nos membres-assurés. Participez au succès d'une fière mutuelle d'ici qui protège les gens d'ici.

Un aperçu de ce qui vous attend chez nous :

- Vous évoluerez dans une organisation en pleine transformation qui mise sur l'agilité et l'innovation.
- Vous profiterez d'une réelle considération humaine, où l'écoute et l'entraide sont au cœur des décisions.
- Vous travaillerez avec des personnes passionnées et dévouées dans un esprit d'équipe hors du commun.
- Votre quotidien sera rythmé par les défis et les projets.
- Vous bénéficierez d'un accompagnement dans l'atteinte de vos objectifs professionnels.

Des avantages qui changent tout :

- Rémunération concurrentielle avec échelles évolutives
- Horaire flexible permettant de conserver un équilibre travail-vie personnelle
- Congés mobiles dès la première année
- Assurance collective pour vous et votre famille
- Télémédecine gratuite pour vous et votre famille
- Régime de retraite à prestations déterminées avec participation de l'employeur
- Activités sociales organisées par l'employeur et initiatives de bénévolat
- Rabais sur vos assurances auto et habitation
- Programme d'aide aux employés

À propos du poste

Vous exercerez votre emploi de directeur(trice) – Finances, administration et conformité à l'un de nos bureaux (Sherbrooke, Coaticook, Drummondville ou Lac-Mégantic), pour Promutuel Assurance Centre-Sud.

À quoi ressemblera votre semaine de travail?

- Planifier et coordonner les activités de gestion financière de la société mutuelle et s'assurer de l'exactitude des états financiers
- Effectuer la vérification interne et s'assurer du respect des lois, règlements et politiques
- Assurer l'harmonisation des processus d'affaires de tous les services de la mutuelle, ainsi que la conformité des opérations pour l'ensemble de ses activités
- Encadrer et soutenir les employés dans leurs activités en vue d'offrir une excellente expérience membre et de permettre l'atteinte des objectifs d'excellence de la mutuelle
- Déterminer les stratégies et les objectifs de la direction en cohérence avec le plan stratégique de la société mutuelle
- Approuver, conformément aux politiques en place, les dépenses d'aménagement et d'entretien des locaux, de même que les approvisionnements dans le respect du budget établi

Avez-vous ce profil-LÀ?

- Baccalauréat en administration des affaires, avec option en comptabilité (ou équivalent)
- Titre de CPA
- Minimum de dix années d'expérience en comptabilité
- Minimum de cinq années d'expérience dans la coordination d'une équipe
- Bonne connaissance de l'informatique et de la suite Microsoft Office
- Connaissance du milieu de l'assurance de dommages (un atout)

Venez découvrir la différence Promutuel Assurance!

Faites parvenir votre curriculum vitae, à Lyne Préseau, conseillère en ressources humaines, à lyne.preseau@promutuel.ca

Je postule **LÀ**

Merci de votre intérêt pour ce poste. Seules les personnes dont la candidature sera retenue recevront une réponse.

Nous prenons en considération les profils jugés équivalents et respectons l'équité en matière d'emploi.