



*Théâtre de tous les classiques, ceux d'hier et de demain, écrits au présent, le Théâtre du Nouveau Monde (TNM) représente un lieu de référence de la culture théâtrale au Québec.*

## **Nous recherchons un.e directeur.trice des finances**

Relevant de la codirection générale et administrative, le ou la titulaire du poste est responsable de l'ensemble des opérations comptables et financières et de la production des états financiers périodiques et annuels. Elle s'assure de l'implantation, du maintien et de l'amélioration de la performance sur une base continue. Elle met en place des processus et des politiques de contrôle des informations comptables et financières et s'assure de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et des flux de trésorerie sur une base quotidienne. La personne recherchée a de fortes habiletés en relations interpersonnelles ainsi qu'une aptitude pour le travail d'équipe.

### **Principales tâches & responsabilités**

- D'une manière générale, la direction finances soutient les codirections générales dans la réalisation de leurs mandats
- Sur le plan financier et administratif, elle conçoit et propose aux instances du TNM des processus, des systèmes, des politiques et des procédures qui touchent l'ensemble de l'organisation pour maintenir et améliorer l'efficacité et l'efficience de l'utilisation des ressources humaines, financières et matérielles
- Prépare les budgets, les états financiers, les bilans périodiques et autres documents financiers se rapportant à la gestion financière
- Présente l'évolution de la situation financière aux rencontres du conseil d'administration, au comité d'audit et à tout autre comité jugé pertinent
- Prépare, coordonne et assure le suivi des demandes de subvention (financement public) et projets spéciaux auprès des instances gouvernementales et ce, en collaboration avec les codirections générales.
- Assure la production des rapports, d'indicateurs et autres éléments de suivi et de contrôle ainsi que de la gestion des risques
- Révise et approuve la paie ainsi que les processus de fin d'année
- Fait le suivi et l'analyse des portefeuilles d'investissement de l'institution
- A sous sa responsabilité : une technicienne comptable, une coordonnatrice production et comptabilité et s'assure d'une saine gestion dans le respect des valeurs et des politiques du TNM
- Elle s'assure du respect des règles de bonne gouvernance au sein de son équipe
- Elle est membre du comité de direction et du comité stratégique

## **Qualifications requises**

- Connaissance des normes comptables relatives aux OBNL ainsi que la présentation des informations financières afférentes
- Connaissance et expérience démontrées dans les processus se rapportant à l'établissement et au contrôle des budgets et des états financiers
- Connaissance des différents programmes d'aide financière publics offerts aux organismes culturels
- Connaissance des différentes instances gouvernementales ayant trait aux organismes culturels
- Maîtrise la suite Office et Sage 300

## **Formation / Expérience**

- Baccalauréat en administration, titre comptable obligatoire
- Minimum cinq (5) années d'expérience dans un poste similaire

Salaire et conditions de travail à discuter selon l'expérience et les politiques applicables en rémunération du TNM - mode de travail hybride en vigueur et avantages sociaux disponibles.

Dans une volonté d'être inclusif et en accord avec ses valeurs (équité, intégrité, transparence, rigueur, passion et innovation), le TNM invite les candidats.es s'identifiant aux autochtones, à des minorités visibles/ethniques à présenter leur candidature.

Nous remercions toutes les personnes ayant manifesté de l'intérêt pour notre institution. Il est à noter que seules les candidatures retenues seront invitées à une entrevue.

Les candidatures intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae à l'adresse courriel suivante : [rh@tnm.qc.ca](mailto:rh@tnm.qc.ca)