



HÔTEL - MUSÉE
PREMIÈRES NATIONS

HÔTEL-MUSÉE PREMIÈRES NATIONS

Un concept d'Hôtel-Musée avec un restaurant aux saveurs boréales du terroir, un endroit unique au monde où la tradition fait corps avec la modernité. Un lieu où vos qualités seraient reconnues au sein d'une équipe dynamique formée de plusieurs nations et qui privilégie le partage, les traditions et un service à la clientèle personnalisé hors pair. Ces valeurs correspondent à votre personnalité ? *Joignez-vous à notre équipe et contribuez à offrir une expérience exceptionnelle à notre clientèle.*

NOUS SOMMES À LA RECHERCHE D'UN DIRECTEUR(TRICE) FINANCIER

SOMMAIRE DU POSTE

L'Hôtel-Musée Premières Nations est à la recherche d'un candidat possédant les qualifications, l'expérience et les aptitudes nécessaires pour agir à titre de directeur financier. Sous la supervision de la direction générale de l'Hôtel-Musée Premières Nations, le directeur financier a la charge de la comptabilité et de la gestion financière de l'Hôtel-Musée des Premières Nations et le Musée Huron-Wendat.

PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Assurer la responsabilité du personnel sous sa supervision : commis comptables, techniciens comptable et personnel d'audition de nuit;
- Analyser les comptes de revenus et dépenses pour expliquer les écarts;
- Préparer, en collaboration avec la direction générale et les responsables de départements, les budgets d'opérations et d'immobilisation;
- Assurer la responsabilité du dossier des assurances générales, responsabilité et assurance-groupe;
- Négocier des contrats auprès de fournisseurs en collaboration avec les directeurs des départements;
- Faire rapport aux différents bailleurs de fond;
- Préparer le dossier de vérification annuel à présenter aux auditeurs;
- Préparer les demandes de subventions, faire rapport auprès des organismes concernés;
- Participer aux réunions de différents comités;
- Déterminer et mettre en place les procédures et contrôles;
- S'assurer que les politiques de rémunération concernant le personnel sont bien appliquées (RBA, bonification, assurances, primes, etc.);
- Compléter mensuellement les états financiers des deux (2) entités, les présenter à la direction générale et aux réunions du conseil d'administration;
- Vérifier au deux (2) semaines les paies préparées par ses employés,
- Assurer la responsabilité des demandes de permis lors d'activités de bienfaisance, principalement au Musée;
- Structurer les plans d'affaires;
- Assurer les suivis financiers de projets ponctuels;
- Assurer la responsabilité de l'audition de nuit en collaboration avec la direction de la réception;
- S'assurer du respect des politiques financières;
- Prendre activement part aux tâches du département;
- Répond aux demandes ad hoc ;
- Toutes autres tâches connexes.

COMPÉTENCES, QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- Baccalauréat en sciences comptables;
- Membre de l'ordre des Comptables Professionnels Agréés (CPA) ou une combinaison de formations et d'expériences pertinentes;
- Au moins 5 années d'expérience pertinente en comptabilité générale reliées aux opérations et de la facturation;
- Expérience en vérification interne;
- Expérience dans le domaine de l'hôtellerie serait un atout;
- Maîtrise du logiciel Acoma;
- Excellente maîtrise du logiciel Excel et bonne maîtrise de la suite Microsoft Office;
- Connaissance de Maître D et Hotello serait un atout;
- Bonne maîtrise de l'anglais parlé et écrit;
- Sens de l'analyse et intégrité;
- Sens aigu de la confidentialité;
- Leadership démontré;
- Polyvalence et flexibilité;
- Excellentes habiletés de communication et de relations interpersonnelles;
- Capacité à travailler sous pression afin de respecter les délais;
- Sens de la planification et de l'organisation élevés.

****La priorité sera accordée aux membres de la Nation Huronne-Wendat.****

Début d'affichage : XX XXXX 2022 | Fin d'affichage : XX XXXX 2022

CONDITIONS ET AVANTAGES

Rémunération compétitive | Congés maladies | Rabais employés (hôtel/restaurant/boutiques/musée) | Programme de reconnaissance des années de service | Rabais repas | Stationnement gratuit | Transport en commun à proximité | Vacances | Approche humaine de gestion | Des équipes de travail accueillantes

LES VALEURS PORTÉES PAR NOS EMPLOYÉS

L'implication | La communication | La Coopération | Le respect | La créativité

Pour plus d'information ou pour faire parvenir votre curriculum vitae : **Émilie Rondeau, Coordonnatrice des ressources humaines**
418.847.0624 poste 6006 | erondeau@hotelpremieresnations.ca | 418.847.2903 (télécopieur) | hotelpremieresnations.ca
facebook.com/HotelMuseePremieresNations | 5, Place de la Rencontre, Wendake (Québec) G0A 4V0