

Gestionnaire principal-e des finances

Titre du poste : Gestionnaire principal-e des finances

Relève de : Directrice des opérations

Lieu : Poste hybride basé au bureau de l'Association canadienne des sages-femmes à Montréal (Québec), combinant le travail en présentiel et à domicile. Nous encourageons fortement les candidatures de personnes situées à Montréal ou à proximité, mais acceptons également les candidatures de partout au Canada pouvant travailler à distance.

Type d'emploi : Temps plein (35 heures par semaine)

Échelle salariale : 90 000 \$ à 105 000 \$ CAD selon les compétences et l'expérience

Date de début prévue : Début juin 2026

À propos de l'ACSF

L'Association canadienne des sages-femmes (ACSF) est l'organisation nationale représentant les sages-femmes et la profession de sage-femme au Canada. L'ACSF assure un rôle de leadership et de plaidoyer afin de reconnaître la pratique sage-femme comme une composante réglementée, financée publiquement et essentielle dans le système de soins de santé primaire. L'ACSF promeut le rôle central des sages-femmes dans la santé sexuelle, reproductive et néonatale. Son travail repose sur des valeurs d'équité, de soins respectueux, de choix éclairé, d'autodétermination et de droits reproductifs. Pour ce faire, l'ACSF collabore avec le *National Council of Indigenous Midwives (NCIM)*, les associations de sages-femmes, les sages-femmes et les parties prenantes concernées. La mission du NCIM est de promouvoir l'excellence des soins de santé reproductive pour les communautés des Premières Nations, inuites et métisses. L'ACSF et le NCIM sont des entités autonomes qui partagent leurs infrastructures et leurs ressources humaines.

Notre travail est guidé par des valeurs d'équité, d'intégrité, de responsabilité et de respect. Nous offrons un milieu de travail positif et inclusif, fondé sur une approche féministe, antiraciste et anti-oppression. Les deux organisations (l'ACSF et le NCIM) sont composées de personnes engagées qui soutiennent les sages-femmes et les sages-femmes autochtones, ainsi que la profession sage-femme au Canada et à l'échelle internationale. Chaque membre de l'équipe contribue à créer cet environnement en soutenant et en respectant ses collègues et en adoptant une attitude professionnelle et collaborative.

L'ACSF exécute des programmes nationaux et internationaux complexes, financés par diverses sources, principalement les Affaires mondiales Canada (AMC), le Fonds des Nations Unies pour la population (FNUAP), Santé Canada, Services aux Autochtones Canada, ainsi que d'autres ministères fédéraux. Ces sources de financement sont complétées par des contributions de bailleurs de fonds privés et des fonds provenant des cotisations des membres de l'ACSF.

Sommaire du poste

La personne titulaire du poste de gestionnaire principal-e des finances est responsable de garantir l'intégrité, l'exactitude et la fiabilité des opérations comptables et du cadre de présentation des rapports financiers de l'ACSF. Relevant de la Directrice des opérations, cette personne veille à la qualité du contrôle

interne, à la préparation aux audits et au respect des exigences réglementaires et de financement, tout en fournissant des analyses financières claires pour soutenir la prise de décision organisationnelle.

En étroite collaboration avec les équipes de programmes et la haute direction, le/la Gestionnaire principal·e des finances, soutient la gestion financière des initiatives financées par des subventions, y inclus, la budgétisation, le suivi et les rapports aux bailleurs de fonds. Ce rôle contribue également à renforcer les capacités internes en gestion financière et à l'amélioration des systèmes, des politiques et des pratiques de reddition de comptes.

Responsabilités principales

Opérations financières et comptabilité

- Superviser les opérations financières quotidiennes (les comptes débiteurs et créditeurs, la paie, le grand livre et la conciliation bancaire)
- Assurer l'exactitude, l'exhaustivité et la ponctualité des données financières selon les normes canadiennes pour les organismes sans but lucratif
- Gérer la trésorerie et les opérations bancaires, notamment en surveillant la liquidité pour l'ensemble des projets
- Assurer la conformité aux exigences réglementaires canadiennes et québécoises (p. ex., déclarations à l'ARC, TPS/TVQ, versements liés à la paie)
- Coordonner les audits annuels et fournir aux auditeurs externes la documentation requise

Budgétisation et suivi financier

- Élaborer le budget organisationnel annuel en coordination avec les départements
- Superviser les prévisions financières et la planification
- Surveiller les écarts budgétaires entre le plan et les résultats réels (BVA) et de rapports sur ces écarts
- Fournir des rapports financiers réguliers afin d'étayer la prise de décision opérationnelle
- Superviser et valider l'élaboration des budgets pour les demandes de financement et les nouvelles initiatives
- Préparer et présenter des rapports financiers périodiques à la direction générale et au Comité des finances du Conseil d'administration

Gestion financière des subventions et des bailleurs de fonds

- Appuyer la gestion des subventions, notamment en fournissant les informations requises pour les propositions et les modifications de subventions, et en participant aux négociations
- Assurer la pleine conformité aux ententes de financement et aux exigences des bailleurs de fonds (p. ex., Affaires mondiales Canada, les agences des Nations Unies, et d'autres ministères fédéraux)
- Superviser la préparation et l'approbation des rapports financiers soumis aux bailleurs de fonds
- Assurer le suivi des dépenses admissibles et veiller à la bonne affectation des fonds restreints et non restreints

- Maintenir une documentation justificative conforme aux exigences d'audit et des bailleurs de fonds
- Diriger et appuyer les audits internes et externes des projets financés par des bailleurs de fonds

Soutien aux programmes et supervision des partenaires

- Fournir des orientations financières aux équipes de programmes afin de soutenir la budgétisation, le suivi et la conformité tout au long du cycle de vie des projets
- Assurer la conformité des partenaires aux ententes de financement et aux politiques organisationnelles
- Surveiller les risques financiers, y compris la capacité des partenaires et l'exposition aux fluctuations des taux de change
- Appuyer le renforcement des capacités du personnel des programmes et des partenaires en gestion financière et en conformité

Amélioration des systèmes, contrôles et processus

- Maintenir et renforcer les contrôles internes, les politiques et les procédures financières
- Assurer l'application cohérente des processus financiers à l'ensemble des programmes et des départements
- Améliorer les systèmes financiers, les outils et les processus de reddition de comptes afin d'accroître l'efficacité et la transparence
- Identifier et atténuer les risques financiers et opérationnels

Direction d'équipe et gestion des ressources humaines

- Superviser et gérer l'équipe des finances, en fournissant des orientations, de la rétroaction et du soutien, tout en assignant les tâches et en veillant à leur réalisation conforme aux attentes
- Recruter, interviewer et sélectionner du personnel qualifié en finance en collaboration avec la direction des opérations
- Mettre en œuvre les politiques, procédures et pratiques de gestion des ressources humaines de l'organisation

Qualifications, compétences et connaissances requises

- Diplôme universitaire ou collégial en finance, en comptabilité ou dans un domaine connexe
- Préférence de plus de 7 ans d'expérience pertinente (pas moins 5 ans), dont au moins 3 ans dans un rôle de gestion au sein d'un organisme à but non lucratif et/ou dans un environnement financé par des subventions au Canada
- Connaissances approfondies des normes comptables canadiennes applicables aux organismes sans but lucratif
- Expérience démontrée en audits et en exigences de reddition de comptes financiers
- Solide expertise pratique en comptabilité, incluant la production de rapports financiers, les conciliations et les contrôles internes
- Bonne maîtrise de la budgétisation, des prévisions et du suivi financier
- Maîtrise des logiciels comptables et des systèmes financiers (p. ex., Sage 50)

- Maîtrise avancée de Microsoft Office, particulièrement Excel
- Attention aux détails et précision
- Aisance dans des environnements numériques, infonuagiques et informatisés
- Excellentes compétences organisationnelles et en gestion du temps, avec la capacité de gérer plusieurs priorités
- Capacité à travailler de manière autonome tout en collaborant efficacement avec des équipes multidisciplinaires
- Excellentes compétences en communication, incluant la capacité d'expliquer des informations financières à des personnes non spécialisées en finance
- Excellentes aptitudes en résolution de problèmes et jugement solide dans la gestion des enjeux financiers
- Haut niveau d'intégrité, de responsabilité et de fiabilité
- Approche proactive axée sur l'amélioration continue
- Compétences en communication écrite et orale en anglais requises. La maîtrise du français est un atout important, et les personnes candidates bilingues (anglais et français) sont encouragées à postuler

Ce poste exige une solide expertise pratique en comptabilité et convient particulièrement aux personnes ayant une expérience approfondie en cycle comptable complet et en production de rapports financiers.

Atouts supplémentaires

- Expérience de travail avec de multiples sources de financement et exigences de conformité (p. ex., bailleurs de fonds gouvernementaux ou institutionnels)
- Titre professionnel en comptabilité (p. ex., CPA)
- Connaissance du domaine de la pratique sage-femme et/ou de la santé et des droits sexuels et reproductifs au Canada et à l'échelle mondiale
- Connaissance des environnements multi-devises et des considérations liées aux taux de change
- Expérience en audits financiers dans des environnements de financement complexes

Avantages de travailler avec nous

- Programme d'avantages sociaux : soins dentaires, médicaux et paramédicaux, assurance vie (certaines exceptions peuvent s'appliquer) et programme d'aide aux employé-e-s
- Congés généreux (à partir de 3 semaines de vacances, congés payés pour maladie, jours personnels et responsabilités familiales), ainsi qu'un congé supplémentaire payé durant la fermeture des Fêtes en décembre
- Régime collectif d'épargne-retraite (REER)
- Possibilités de déplacement, d'apprentissage et de développement professionnel !

Candidatures

L'ACSF est profondément engagée à refléter la diversité de ses membres et des communautés desservies, incluant la diversité de race, d'identité ou d'expression de genre, d'orientation sexuelle, de religion,

d'origine ethnique, de nationalité, de handicap et de tous les motifs protégés par la Loi canadienne sur les droits de la personne. L'ACSF encourage les candidatures de personnes issues de communautés diverses. Nous accueillons les candidatures de personnes de tous horizons et de toutes capacités. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation ou d'un ajustement dans le cadre du processus de candidature, veuillez l'indiquer dans votre demande.

Toute offre d'emploi est conditionnelle à l'engagement de la personne candidate à se conformer au manuel des employé·e·s de l'ACSF ainsi qu'à l'ensemble des politiques et procédures applicables. Les membres du personnel sont tenu·e·s de respecter les plus hautes normes d'intégrité, de professionnalisme et de conduite éthique, et de se conformer aux exigences de l'ACSF en matière de respect en milieu de travail, de protection et de reddition de comptes.

Veillez suivre les instructions suivantes pour postuler :

- Envoyer votre curriculum vitae et votre lettre de motivation en un seul document PDF, en vous assurant que votre prénom, votre nom et le titre « **SeniorFinanceManager_Nom** » figurent dans le nom du fichier. Les candidatures sans lettre de motivation ne seront pas examinées.
- Envoyer votre document PDF par courriel avec pour objet « **SeniorFinanceManager_Nom** » à l'adresse suivante : hr@canadianmidwives.org
- La date limite pour soumettre votre candidature est le lundi 17 avril 2026 à 17 h (HE).

Nous remercions toutes les personnes candidates pour leur intérêt. Toutefois, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. L'ACSF prévoit un processus de sélection en plusieurs étapes, pouvant inclure plusieurs entrevues ainsi qu'une évaluation pratique.

Les candidatures seront examinées au fur et à mesure de leur réception, et des entrevues pourront être menées de façon continue en raison du caractère urgent de ce recrutement.