

POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: **Senior Financial Officer**
Titre du poste : **Agente financière principale ou agent financier principal**

Position Number: **0100-0025**
Numéro du poste :

Supervisor Position Title: JLP – Co-Director (PSAC)
Titre du supérieur immédiat : Codirectrice ou codirecteur du PAM (AFPC)

Supervisor Position Number: 0100-0016
Numéro du poste du superviseur :

Position Linguistic Designation: Bilingual (English and French)			Désignation linguistique du poste: Bilingue (anglais et français)		
Position Global Linguistic Level: B2			Niveau linguistique global du poste: B2		
Position Linguistic Profile :			Profil linguistique du poste :		
Oral Production	Oral Interaction	Oral Comprehension	Written Interaction	Written Production	Reading Comprehension
Production orale	Interaction orale	Compréhension orale	Interaction écrite	Production écrite	Compréhension en lecture
B2	B2	B2	B2	B2	B2

PURPOSE OF POSITION

Under the direction of the Co-Director (PSAC) of the PSAC-TBS Joint Learning Program (JLP), and as member of the JLP team, the Senior Financial Officer is responsible for collecting, analyzing and administrating financial information in order to provide adequate financial reports, appropriate budget allocations, accurate financial statements and relevant advices and recommendations regarding issues impacting JLP's finances in a way that sustains JLP's mandate.

The position maintains and further develops JLP's financial record keeping and reporting systems and assists with the development and maintenance of JLP's administrative systems.

OBJET DU POSTE

Sous la supervision du codirecteur ou de la codirectrice du Programme d'apprentissage mixte (PAM) de l'Alliance de la Fonction publique du Canada (AFPC) et du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), l'agente financière principale ou l'agent financier principal recueille, analyse et gère l'information financière afin de produire des rapports et des états financiers exacts, d'établir des crédits budgétaires adéquats et d'émettre des recommandations pertinentes sur les enjeux financiers dans le but de réaliser le mandat du PAM.

Le ou la titulaire effectue la tenue des comptes, perfectionne le système d'information comptable et contribue à l'amélioration et au bon fonctionnement des systèmes administratifs du PAM.

POSITION DESCRIPTION

DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: Senior Financial Officer
Titre du poste : Agente financière principale ou agent financier principal
Position Number: 0100-0025
Numéro du poste :

STATEMENT OF RESPONSIBILITIES

RESPONSABILITÉS

60% – Processing of financial transactions

- The position is responsible for collecting, analyzing, codifying the information used to produce accurate annual and quarterly financial statements.
- The position is responsible for maintaining the general ledger, accounts payable and receivable.
- The position processes financial transactions bank reconciliations, invoicing, coding and budgeting.
- The position maintains and monitors cash flow balances in both JLP and Treasury Board Secretariat (TBS) accounts.
- The position is responsible for producing computerized cheques for members, staff, suppliers and other payees in timely fashion.
- The position compiles and ensures the completeness of financial information needed to produce the budget and financial statements for JLP.
- The position ensures the integrity of financial procedures according to accounting principles and JLP internal procedures.
- The position ensures the integrity of the computerized financial system.
- The position organizes financial data and files according to internal procedures in order to easily retrieve the information when needed or when the incumbent is not available.

30% – Budget preparation

- The position prepares the annual and cyclical budget for JLP and must ensure that appropriate amounts are allocated to each budget items.

60 % – Traitement des transactions financières

- Recueillir, analyser et codifier les données qui serviront à produire des états financiers annuels et trimestriels exacts.
- Tenir à jour le grand livre général – les comptes créditeurs et les comptes débiteurs.
- Effectuer le rapprochement bancaire des transactions financières, la facturation, la codification et l'établissement du budget.
- Tenir à jour et surveiller le solde des flux de trésorerie des comptes du PAM et du SCT.
- Émettre des chèques électroniques pour les membres, le personnel, les fournisseurs et d'autres dans les délais prévus.
- Recueillir les données nécessaires à la préparation du budget et des états financiers du PAM et veiller à ce que ces données soient complètes.
- Assurer le respect des principes comptables et des politiques financières du PAM.
- Assurer l'intégrité du système comptable informatisé.
- Organiser les données financières et les fichiers, conformément aux méthodes en place, afin que l'information soit facilement accessible, même quand la ou le titulaire est absent.

30 % – Préparation du budget

- Préparer le budget annuel et triennal en vérifiant que les bons montants sont attribués à chaque poste budgétaire.

POSITION DESCRIPTION

DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: Senior Financial Officer
Titre du poste : Agente financière principale ou agent financier principal
Position Number 0100-0025
Numéro du poste :

- The position makes relevant budget projections and establishes the adequate provision to be allocated to special accounts such as JLP Salary payments account at the TBS.
- The position conducts analysis, and develops assumptions and costing for JLP cyclical budget.

10% – Providing advices and recommendations regarding financial policies, procedures or issues

- The position contributes to the mandate of the JLP in assisting members and staff with their claims or answering members' questions in a way that support continuous engagement in the program.
- The position must prepare executive summaries of various financial reports to be presented to the JLP Finance Committee that meet quarterly for a short period of time in order to make informed decisions for the JLP.
- The position provides functional and operational direction, advice, guidance and interpretation on financial policies and generally accepted accounting principles to the JLP staff, and proposes action for problem resolution.
- The position analyses financial information, as required; interprets and applies sections of various collective agreements and other directives which relate to compensation.
- The position provides advices and recommendations regarding all JLP finance issues.
- In conjunction with the Co-directors, the position also assists with the development and maintenance of policies and procedures as well as other financial reports for the JLP and TBS (based on government requirements).

- Établir les prévisions budgétaires nécessaires et déterminer le montant exact à affecter aux comptes spéciaux, tel le compte des salaires du PAM au SCT.
- Effectuer des analyses, émettre des hypothèses et évaluer les coûts afin d'établir le budget triennal.

10% – Fournir des conseils et des recommandations concernant les politiques, les processus et les enjeux financiers

- Contribuer au mandat du PAM en aidant les membres et le personnel avec leurs demandes et en répondant aux questions des membres de manière à susciter un intérêt soutenu envers le Programme.
- Rédiger des sommaires de divers rapports financiers à l'intention du Comité des finances. Celui-ci se réunit brièvement tous les trois mois et doit être en mesure de prendre des décisions avisées.
- Conseiller le personnel sur le plan fonctionnel et opérationnel, sur les politiques financières et sur les principes comptables établis; proposer des moyens de résoudre les problèmes.
- Analyser l'information financière; interpréter et mettre en œuvre les dispositions de diverses conventions collectives et les directives concernant la rémunération.
- Fournir des conseils et des recommandations concernant les questions financières du PAM.
- En collaboration avec les codirecteurs, contribuer à élaborer et à assurer l'intégrité des politiques, des processus et d'autres documents financiers pour le PAM et le SCT (en fonction des exigences du gouvernement).

POSITION DESCRIPTION

DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: Senior Financial Officer
Titre du poste : Agente financière principale ou agent financier principal
Position Number 0100-0025
Numéro du poste :

- The position responds to inquiries from members and staff to interpret or clarify financial policies and procedures.
- In addition, the position is responsible for the development of financial guidelines for organizers and facilitators to promote fiscally responsible practices.
- The position assists in the day-to-day operations of the JLP in participating cooperatively within the JLP team.
- Expliquer aux membres et au personnel les politiques et les processus financiers.
- Mettre au point des lignes directrices financières que les organisateurs et les formateurs utiliseront afin de promouvoir des pratiques fiscales responsables.
- Participer aux activités quotidiennes du PAM en collaborant avec les autres membres de l'équipe.

QUALIFICATIONS

QUALITÉS REQUISES

- The position requires the completion of the Chartered Professional Accountant (CPA) Program or a business degree in accounting, finance or administration with at least two years of experience in relevant financial or accounting function at an intermediate level /OR a college diploma, or working towards the completion of the Chartered Professional Accountant (CPA) Program with a minimum of five years of experience in a variety of relevant financial accounting functions at an intermediate level.
- Ability to interpret and apply various directives and collective agreements.
- Demonstrated competence with computer technology in a Windows environment (e.g. data base, spreadsheet, word processing, email and Internet).
- Détenir le titre de comptable professionnel agréé (CPA) ou posséder un diplôme universitaire en comptabilité, en finances ou en administration, et avoir au moins deux années d'expérience dans le domaine des finances ou de la comptabilité; ou encore posséder un diplôme collégial ou être en voie d'obtenir le titre de comptable professionnel agréé (CPA) et avoir au moins cinq ans d'expérience en comptabilité de niveau intermédiaire.
- Être en mesure d'interpréter et de mettre en œuvre différentes directives et modalités de conventions collectives.
- Savoir utiliser des logiciels dans un environnement Windows (base de données, tableur, traitement de texte, courriel et Internet).

POSITION DESCRIPTION

DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: Senior Financial Officer
Titre du poste : Agente financière principale ou agent financier principal
Position Number 0100-0025
Numéro du poste :

- Advanced knowledge of a Financial Software, knowledge of Acomba would be an asset.
- Excellent knowledge and skills in accounting at an intermediate level including accounting principles, practices, and techniques.
- Knowledge of collective agreements and the Union principles as they apply to staff and members;
- Second language skills as per the Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) level indicated above.
- Ability to work independently and to be trustworthy regarding the accuracy of financial data.
- Good interpersonal skills, discretion, tact and ability to deal with various stakeholders in a diplomatic manner.
- Knowledge of general office procedures and skills in the use of general office equipment.
- Maîtriser un logiciel financier, préférablement Acomba (un atout).
- Maîtriser les principes, les pratiques et les techniques de comptabilité (niveau intermédiaire).
- Connaître les conventions collectives et les principes syndicaux qui s'appliquent aux membres et au personnel.
- Compétences en langue seconde selon le niveau du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR) précisé ci-dessus.
- Être capable de produire en toute autonomie des données financières fiables et exactes.
- Posséder de bonnes compétences interpersonnelles et faire preuve de tact, de discrétion et de diplomatie dans ses interactions avec divers partenaires.
- Comprendre le fonctionnement général d'un bureau et savoir utiliser l'équipement général de bureau.