



MOHAWK COUNCIL OF KANESATAKE

Job Opportunity

Position: FINANCE MANAGER

Department: Finance

Type of Position: Permanent

Field of Activities:

Under the authority of the Mohawk Council of Kanesatake and under the direct supervision of the Finance & Administration Portfolio Chief, the Finance Manager is responsible for the necessary tasks pertaining to the administration of the Finance Department which includes supervision of the Finance Department's staff.

** Job description is available upon request.*

Pre-Requisites:

1. Bachelor's degree in finance, business administration or related field with five (5) years' experience preferably in a First Nations environment (an equivalent combination of relevant education and experience could also be considered).
2. Ability to guide, direct, supervise and evaluate employees.
3. Knowledge of financial statements, accounting procedures, etc.
4. Excellent computer skills in Microsoft Word applications and accounting software utilized.
5. Excellent communication skills both verbal and written in English and French.
6. Possess excellent organizational and interpersonal skills.
7. Analytical and problem-solving skills.
8. Ability to multitask.
9. Must be able to maintain confidentiality.

Salary: According to MCK's salary scales.

Probation Period: The successful candidates will be subject to a six (6) month probation period. Following the probation period, a performance evaluation will be conducted and upon successful completion, a confirmation of employment will be provided.

Applications: All interested candidates must submit their curriculum vitae, cover letter along with copies of diplomas and three current professional letters of reference, no later than **October 25, 2024**, to the attention of:

Human Resources
Mohawk Council of Kanesatake
681 Ste-Philomene
Kanesatake, Quebec J0N 1E0
humanresources@kanesatake.ca

- *Only the selected candidates retained for an interview will be contacted.*
- *Candidates must agree to undergo a Criminal Background Check.*
- *Priority given to Indigenous candidates.*

Posted: October 10, 2024



CONSEIL MOHAWK DE KANESATAKE

Offre d'emploi

Position: GESTIONNAIRE FINANCIER

Département: Finances

Type de Poste: Permanent

Champ d'activités :

Sous l'autorité du Conseil Mohawk de Kanesatake et sous la supervision immédiate du Chef détenteur du portfolio des finances et de l'administration, le gestionnaire financier est responsable pour les tâches nécessaires et requises à l'administration du département des finances incluant la supervision du personnel du département des finances.

** Description des tâches est disponible sur demande.*

Pré-Requis:

1. Baccalauréat en finance, en gestion d'entreprise ou cinq (5) ans d'expérience dans un domaine connexe préférablement auprès d'une Première Nation (une combinaison équivalente de formation scolaire et d'expérience peut aussi être prise en considération).
2. Être capable de guider, diriger, superviser et évaluer les employés.
3. Connaissance des états financiers, des procédures de comptabilité, etc.
4. Excellentes compétences informatiques avec les applications de Microsoft Word et du logiciel de comptabilité utilisé.
5. Excellentes compétences de communication orale et écrite, en anglais et français.
6. Excellentes aptitudes interpersonnelles et bonnes compétences d'organisation.
7. Capacité à analyser et à résoudre les problèmes.
8. Aptitude à accomplir plusieurs tâches à la fois.
9. Doit préserver la confidentialité.

Salaire: Selon les échelles salariales du CMK.

Période de probation: Le candidat retenu sera sujet à une période de probation de six (6) mois. Suivant la période de probation, une évaluation de la performance sera effectuée. Suivant une évaluation réussie, une confirmation d'emploi sera remise.

Candidatures: Tous les candidats intéressés doivent soumettre leur résumé, accompagné d'une lettre d'intérêt, ainsi que des copies des diplômes et trois lettres de référence professionnelles actuelles, au plus tard **le 25 octobre 2024** à l'attention de :

Ressources Humaines
Conseil Mohawk de Kanesatake
681 Ste-Philomene
Kanesatake, Quebec J0N 1E0
humanresources@kanesatake.ca

- *Seulement les candidats qui rencontrent les exigences seront contactés pour une entrevue.*
- *Les candidats doivent accepter de se soumettre à une vérification des antécédents judiciaire.*
- *La priorité sera donné aux candidats d'origine autochtones.*

Affiché: 10 octobre, 2024