



Qui nous sommes

Les services à l'enfance Grandir ensemble, un organisme sans but lucratif, rassemble plus de 234 professionnels et s'associe à 78 partenaires autonomes sur l'ensemble du territoire de la Ville d'Ottawa. À travers ses nombreux programmes, *Grandir ensemble* contribue à enrichir la vie de plus de 2600 enfants francophones annuellement en leur offrant un appui essentiel pour leur développement et leur bien-être de la naissance jusqu'à l'âge de douze ans. Ainsi, *Grandir ensemble* contribue à créer des environnements propices à leur épanouissement, tout en offrant des services de soutien aux familles et aux partenaires autonomes. Guidés par nos valeurs d'inclusion, de professionnalisme et d'innovation, nous accompagnons chaque enfant vers un avenir riche en possibilités, en curiosité et en potentiel.

Ce que nous cherchons

Responsabilités principales :

- Administrer et superviser :
 - La rémunération des responsables de garde ;
 - Les obligations de conformité ;
 - Le traitement des comptes clients ;
 - Les opérations de la clientèle des programmes ;
- Administrer :
 - La rémunération des membres du personnel ;
 - Le traitement des comptes fournisseurs ;
- Préparer :
 - Les rapports, notamment pour les bailleurs de fonds ;
 - Et soumettre des états financiers mensuels et annuels ;
 - Les documents menant à la vérification comptable annuelle ;
- Examiner les risques en matière de finance ;
- Recommander et effectuer les placements financiers.

Qualifications clés :

- Diplôme universitaire en comptabilité, jumelé à au moins trois (3) années d'expérience démontrée dans un poste équivalent ou bien ;
- Diplôme, certificat d'études collégiales en administration des affaires – comptabilité, jumelée à au moins cinq (5) années d'expérience démontrée dans un poste équivalent ;
- Connaissance avancée des principes comptables généralement reconnus ;
- Expérience démontrée à diriger une équipe ;
- Communiquer en français de façon claire, précise et concise assurant la qualité de la langue (niveau : Avancé) ;
- Habiletés informatiques et technologiques : Suite Microsoft : Word (intermédiaire) Excel (avancé) PowerPoint (un atout) ;
- Connaissance des services de garde et de la petite enfance de l'Ontario (un atout) ;
- Connaissance des subventions de frais de garde, du financement de la Ville d'Ottawa et des initiatives provinciales (un atout).



Ce que nous offrons

- Salaire annuel entre 89 485,50 et 106 353 \$;
- Régime d'avantages sociaux concurrentiels ;
- Horaire de travail – minimum de 37,5 heures par semaine ;
- Du lundi au vendredi de 8 h 00 à 16 h ;
- Combinaison de travail en présentiel et en télétravail selon les besoins opérationnels.

Rejoindre *Grandir ensemble* c'est devenir un acteur de changement positif en s'intégrant à notre culture empreinte de bienveillance et de collaboration. Chaque jour représente une opportunité de contribuer au développement des enfants francophones et de leurs familles au sein de notre communauté. De plus, nous nous engageons à promouvoir un environnement de travail qui encourage activement le développement professionnel et le bien-être de notre personnel ainsi que de nos partenaires.

Lieu de travail :

Siège social
363, chemin Coventry, bureau 110
Ottawa (Ontario) K1K 2C5

Date de début :

Dès que possible

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae en français au plus tard le mercredi 10 juin 2026 :

emplois@grandirensemble.ca

Nous remercions toutes les personnes qui nous auront fait parvenir leur CV, mais nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Les prénoms de genre exclusivement masculin incluent notamment les personnes du genre féminin ainsi que les personnes non-binaires et transgenres.

- *Grandir ensemble s'engage à respecter des politiques d'emploi justes et accessibles. Des mesures d'accommodement sont disponibles pour les personnes retenues pour une entrevue.*