

Section 1 – Identification de la fonction

Titre de la fonction :	Code	Unité administrative
Technicien à la gestion financière et au suivi de projets	8296	Direction Gestion financière

Section 2 – Sommaire de la fonction

Organiser et effectuer les activités de comptabilisation des coûts de projets de la Société en s'assurant de la cohérence, de l'intégrité et de l'exactitude des données comptabilisées au grand-livre et en s'assurant de l'interrelation du système de suivi des coûts de projets avec les autres systèmes corporatifs. Participer à la préparation du budget d'immobilisation de la Société.

Section 3 – Description des tâches

1. Assure la comptabilisation des coûts de projets sous sa responsabilité quant à l'application des critères de capitalisation, l'exactitude de l'enregistrement et la codification adéquate de ces projets.
2. Prépare les écritures de fermeture des projets sous sa responsabilité et s'assure de l'exactitude et de l'intégralité des données enregistrées au grand-livre.
3. Complète les informations nécessaires à la mise à jour de diverses banques d'information et les achemine aux personnes concernées.
4. Prépare des dossiers aux fins de la vérification de fin d'année financière.
5. Assure la conciliation de la banque projets avec les comptes de grand-livre.
6. Répond aux demandes des gestionnaires, des chargés de projets et des conseillers immobiliers relatives au suivi comptable des projets et en vue de corroborer les montants à facturer à nos clients sur les projets.
7. Participe à la préparation et au suivi du budget d'immobilisation de la Société.
8. Assure le rapprochement des revenus et dépenses des projets sous sa responsabilité.
9. Participe à la préparation des états financiers internes et externes.
10. Analyse les projets de développement (construction) de grande envergure pour permettre aux intervenants de la tarification de fixer le loyer d'espace et d'aménagement pour les clients de la SIQ.
11. Supervise la facturation des projets sous sa responsabilité de même que des services de construction aux tiers, suivant les protocoles en vigueur.
12. Analyse et prépare annuellement un rapport sur le suivi des projets pour la commission parlementaire.
13. Évalue périodiquement l'avancement des projets d'immobilisation afin d'identifier et de comptabiliser la partie facturable, la partie fonctionnement ou encore, la partie capitalisable et en rend compte au chef d'équipe.
14. Analyse les coûts additionnels sur les projets déjà fermés et voit à la bonne codification de ces coûts.
15. Effectue des travaux de vérification, de régularisation et de contrôle nécessaires au suivi des transactions, suite à la mise à jour du plan comptable ou à des modifications à la structure organisationnelle de la Société.
16. Participe aux réunions du comité de pilotage du système informatique banque projets pour la direction, présente les problèmes rencontrés, les solutions possibles et les améliorations à y apporter, et effectue les essais d'applications.

Section 1 – Identification de la fonction (suite)

Titre de la fonction :	Code	Unité administrative
Technicien à la gestion financière et au suivi de projets	8296	Direction Gestion financière

Section 3 – Description des tâches (suite)

[Empty space for task description]

Cette description reflète les éléments généraux et ne doit pas être considérée comme une énumération détaillée de toutes les tâches à accomplir.

ÉVALUATION

FACTEURS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	TOTAL	CLASSE
	4	6	4	2	4	4	4	1	2	4	2	4	1		
	180	120	40	14	64	66	80	13	24	32	6	112	8	759	10

APPROBATION

S.E.S.I.Q., section locale 2929 du S.C.F.P.	SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU QUÉBEC	DATE
<i>Stéphan Samard</i>	<i>[Signature]</i>	21-04-2005