Québec, le 15 mars 2017

**Objet : Attestation d’emploi pour M. François Larivière**

Mesdames,

Messieurs,

À toutes fins utiles, j’ai le plaisir de vous communiquer quelques précisions sur les fonctions que M. François Larivière a exercées dans notre société.

Au cours des douze années pendant lesquelles M. Larivière a travaillé à la Société de gestion Comptablex, c’est-à-dire de janvier 2005 à février 2017, il a occupé successivement deux postes : l’un d’attaché d’administration au Service de la comptabilité, et l’autre de chef du Service des ressources matérielles.

Ainsi, de janvier 2005 à septembre 2009, le poste qu’il occupait l’a amené à exercer des activités spécialisées dans le domaine de la gestion financière.

Les attributions principales et habituelles de ce poste consistent à participer, sous l’autorité des supérieurs immédiat et hiérarchique, à l’application des méthodes comptables. Il importe donc que le ou la titulaire d’un tel poste connaisse parfaitement la réglementation, les directives et les procédures en usage dans l’entreprise.

Ensuite, de septembre 2009 à février 2017, M. Larivière a occupé un poste de gestionnaire après avoir réussi un concours de promotion.

… 2

2

Ce poste de chef de service exige évidemment des aptitudes pour la direction, la planification, l’organisation et les relations humaines. Le ou la titulaire du poste doit aussi posséder des connaissances poussées d’ordre administratif, technique et financier. Une bonne culture informatique est également souhaitable, étant donné l’informatisation généralisée de toutes les fonctions de l’entreprise. C’est bien sûr le ou la chef du Service des ressources matérielles qui a la responsabilité des achats de matériel et de logiciels pour l’ensemble de notre société.

J’espère que ces précisions sur les fonctions que M. François Larivière a exercées dans notre entreprise et sur les responsabilités qu’il y a assumées vous seront utiles. Si toutefois vous désirez d’autres renseignements à ce sujet, n’hésitez pas à vous adresser à moi; vous pouvez me téléphoner
au 418 354-9876.

Veuillez agréer, Mesdames, Messieurs, mes salutations distinguées.

La directrice
des ressources humaines,

PL/nm Pauline Lacour