

LE CONSEIL DES MINISTRES DE L'ÉDUCATION (CANADA) [CMEC] est un organisme intergouvernemental qui joue un rôle de leader dans l'élaboration des politiques, l'administration des programmes et la recherche aux échelons pancanadien et international. Situé au cœur de la ville de Toronto (à quelques pas du métro St. Clair), le CMEC est à la recherche d'une/d'un :

DIRECTRICE/DIRECTEUR BILINGUE, ADMINISTRATION

Poste à temps plein

Échelle salariale actuelle : de 115 000 à 131 450 \$ + prestations sociales intégrales

Relevant de la directrice générale et travaillant au sein d'une équipe de leaders, **la directrice ou le directeur, Administration**, est responsable de l'élaboration, du déploiement et du soutien des systèmes liés aux finances, à l'administration, aux ressources humaines et à la technologie de l'information (TI) afin de permettre au CMEC de concrétiser ses priorités stratégiques.

La directrice ou le directeur, Administration, conseille le leadership du CMEC quant aux rapports financiers et à la gestion du risque en ce qui concerne les mesures clés du rendement, l'intégrité financière de l'organisation, son efficacité opérationnelle et le contrôle financier.

Ce poste est assorti d'un salaire concurrentiel, déterminé en fonction de l'expérience et des qualifications, et offre à la personne choisie la chance de mettre à profit son leadership auprès de hauts fonctionnaires, de ses collègues et de diverses parties intéressées, et ce, dans un milieu dynamique et coopératif. Bien que la directrice ou le directeur, Administration, supervise à la fois le gestionnaire des ressources humaines, une petite équipe des finances et une autre de la TI, il joue aussi un rôle à la fois stratégique et participatif, étant donné les diverses facettes de son poste qui ont trait à la gestion des finances. La personne retenue sera également appelée à déployer des systèmes, des procédures et des outils pour faciliter les opérations et améliorer la production des rapports financiers.

Principales qualifications

- Minimum de cinq années d'expérience à la tête de professionnelles et professionnels des finances.
- Idéalement, plusieurs années d'expérience supplémentaire comme responsable des ressources humaines, de l'administration et des opérations.
- Compétences de haut niveau permettant de gérer et de participer à la présentation de données ainsi que de concevoir et de déployer des systèmes qui favorisent l'efficacité.
- Connaissances et expérience éprouvées en contrôle moderne des finances et en pratiques exemplaires associées à la bonne gestion des finances et des affaires (gestion du risque, par exemple).
- Grande maîtrise du français et de l'anglais (à l'oral comme à l'écrit)

- Grade universitaire en affaires ou en gestion et désignation professionnelle en finances (comptable professionnel agréé ou l'équivalent).
- Excellentes compétences en gestion, en gestion de projets et en planification permettant d'assumer diverses fonctions et d'élaborer des stratégies de même que des plans de gestion du changement.
- Compétences et expérience éprouvées en gestion de personnel professionnel et technique.
- Sens aigu de la coopération, habileté prononcée en communications interpersonnelles permettant de travailler avec un large éventail de fonctionnaires, de décisionnaires et d'autres parties intéressées, et capacité de faire preuve de discrétion et de tact dans des situations et des négociations confidentielles et délicates.
- Capacité de présenter de façon claire et concise des données financières complexes, des recommandations, des rapports, des notes d'information et des réponses de niveau général pour éclairer la prise de décisions.
- Idéalement, expérience de cadre dans le secteur public ou en administration d'organisations sans but lucratif.

Si vous souhaitez poser votre candidature, veuillez envoyer un exemplaire de votre curriculum vitæ et une lettre d'accompagnement par voie électronique au Conseil des ministres de l'Éducation (Canada) [CMEC], à hr@cmecc.ca, **d'ici 12 h, heure normale de l'Est, le 15 février 2017**. Pour de plus amples renseignements, consultez notre site Web au www.cmecc.ca.

Le CMEC encourage les personnes handicapées à poser leur candidature. Des mesures d'adaptation pourront être mises en place, sur demande, pour les candidates et candidats participant au processus de sélection.

Le CMEC vous remercie de votre intérêt pour le poste. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Les candidates et candidats doivent être légalement autorisés à travailler au Canada.

Le CMEC souscrit au principe d'équité en matière d'emploi.