



Écoles
catholiques
Centre-Est

AUDITRICE OU AUDITEUR INTERNE SÉNIOR (CHEF DE PROJET D'AUDIT INTERNE) - TÉLÉTRAVAIL

Unité administrative :
Direction des services d'audit interne

No. de concours :
236/20-21

Type de poste :
Régulier, temps plein

Pourcentage du temps :
100

Date d'entrée en fonction :
Dès que possible

Date d'affichage :
Le 1 juin 2021

Date de fin d'affichage :
Le 30 juin 2021

Salaire : :
85 944 \$ - 105 627 \$ /année

Niveau salarial du poste :
NS9 – au 1er septembre 2020

FONCTIONS :

À titre de conseil-hôte de l'ensemble des services d'audit interne francophones en Ontario, le Conseil des écoles catholiques du Centre-Est (CECCE) abrite la Direction provinciale des services d'audit interne des douze (12) conseils scolaires de langue française de l'Ontario. Cette direction a été instituée afin d'instaurer une fonction d'audit interne indépendante en collaboration avec les douze (12) comités d'audit des conseils scolaires de district de langue française de l'Ontario.

Cette équipe provinciale de vérification (audit) interne (ÉPVI) a pour mission de fournir des services indépendants de certification et de consultation, conçus pour rehausser la valeur et améliorer les processus des conseils scolaires de langue française de l'Ontario. L'ÉPVI aide les conseils scolaires à rencontrer leurs objectifs en adoptant une approche systématique et rigoureuse d'amélioration de

l'efficacité des processus de gestion, fondée sur le risque, le contrôle et la saine gouvernance. L'étendue des travaux de l'ÉPVI inclut des analyses et évaluations des processus et des risques afférents, des constats, des recommandations, des conseils et des présentations écrites et verbales en rapport avec les activités examinées dans les conseils scolaires francophones.

L'ÉPVI est à la recherche d'un(e) collaborateur(e) d'expérience qui saura faire une différence en apportant un niveau élevé de savoir faire et de compétence professionnelle au sein de l'équipe, déployée en mode virtuel de façon régulière, pour se charger de la réalisation d'une variété de mandats d'audit interne des plus intéressants et à haute valeur ajoutée dans le milieu de l'éducation, en concertation avec les plans pluriannuels des douze (12) conseils scolaires francophones de son portefeuille et de leurs comités d'audit. Les activités auditées incluent autant les aspects éducatifs que corporatifs et administratifs.

Relevant de la direction de l'ÉPVI, le chef de projet d'audit interne (auditrice ou auditeur interne sénior), en collaboration occasionnelle avec un équipier, et en collaboration avec la direction des conseils scolaires clients, planifie et réalise ses mandats, la majorité de son temps à distance de son lieu d'attache déterminé (habituellement sa ville de résidence), et dresse des rapports portant sur les observations et recommandations découlant des mandats d'audit interne et les présente au comité d'audit concerné.

Les missions d'audit interne sont sélectionnées selon une approche fondée sur le risque en rapport avec de nombreux aspects découlant des activités conduites et des services offerts par les conseils scolaires. Le (la) titulaire du poste contribue directement à la sélection des aspects retenus pour l'audit. Il (elle) est aussi responsable d'expliquer aux cadres supérieurs, et aux membres des comités d'audit des conseils scolaires clients, les observations effectuées, leur importance et leur impact, ainsi que de présenter les principales recommandations formulées. Il (elle) utilise son expertise et son pragmatisme pour cerner les améliorations possibles et contribuer à l'amélioration des processus des conseils scolaires de l'Ontario en fonction d'un cadre de référence (critères) préalablement défini et communiqué. Il (elle) coordonne parfois le travail d'un collaborateur (trice) moins expérimenté et agit à titre de mentor à son égard. Sur une base annuelle, le (la) chef de projet d'audit interne assume la responsabilité de la conduite de quelques mandats; selon la phase de son mandat, il (elle) peut être amené à se rendre pour quelques jours dans les locaux du conseil scolaire client situé dans les différentes régions et grands centres en Ontario.

En collaboration avec la direction de l'ÉPVI, les principales responsabilités sont :

- diriger, planifier et effectuer des audits internes fondées sur le risque;
- procéder avec le client à l'évaluation rigoureuse des risques afférents aux processus examinés et

contrôles afférents;

- documenter, évaluer les mécanismes de contrôle interne en place, tester le fonctionnement et confirmer les opportunités;
- développer des analyses et feuilles de travail pour étayer les constatations et conclusions;
- rédiger les rapports d'audit interne, incluant observations et recommandations, et gérer l'obtention de plans d'action de la direction concernée;
- communiquer les conclusions, convaincre et formuler des recommandations pour corriger les faiblesses de contrôle interne et améliorer l'efficacité et l'efficience des processus éducatifs et corporatifs ou liées à la conformité des conseils scolaires;
- contribuer à l'élaboration et à l'amélioration des méthodes et des modèles d'audit interne;
- assurer certaines activités périodiques d'assurance-qualité;
- appuyer le directeur afin de répondre aux questions des conseils scolaires de langue française de l'Ontario;
- participer aux projets spéciaux de pratique professionnelle ou en soutien aux comités d'audit des conseils scolaires;
- analyser et résoudre les enjeux, et en rendre compte;
- participer activement au besoin aux réunions périodiques des comités d'audit; et,
- accomplir au besoin d'autres tâches pour contribuer à l'atteinte des objectifs annuels de l'ÉPVI.

PROFIL DES COMPÉTENCES :

- autonomie;
- orientation vers la clientèle;
- relations interpersonnelles;
- qualités personnelles / conscience de soi;
- savoir travailler en équipe;
- gestion administrative;
- gestion mobilisation d'équipe;
- initiative / entrepreneurship;
- prise de décision / jugement.

EXIGENCE(S) :

- titre professionnel jugé pertinent (ex. CPA, CIA, CISA, MBA);
- expérience de travail pertinente d'un minimum de cinq (5) années en audit interne ou dans un domaine connexe, ou encore une combinaison équivalente de scolarité et d'expérience pertinente;
- expérience liée à l'évaluation des risques et des processus, des mécanismes de contrôle interne ou de l'optimisation des ressources;

- expérience significative en gestion de projets professionnels;
- expérience en mobilisation d'équipe;
- connaissance avancée des Normes internationales pour la pratique professionnelle de la vérification interne de l'Institut des auditeurs internes ainsi que des pratiques et des méthodes de vérification interne;
- connaissance en gestion et administration;
- rigueur, souci du détail et respect des échéanciers;
- maîtrise du français parlé et écrit et connaissance de l'anglais;
- compétences avancées en utilisation des suites logicielles (connaître les logiciels de traitement de texte, de chiffriers électroniques et de graphiques);
- connaissance des systèmes de gestion de l'information et de l'informatique serait un atout;
- expérience de l'utilisation d'une application de documentation des dossiers d'audit serait un atout;
- permis de conduire en règle et capacité de se déplacer avec un véhicule dans le cadre du travail.

Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises sur le site Web du CECCE et inclure une copie à jour de votre curriculum vitae en français. Toute candidature reçue par courriel, par télécopieur, par courrier ou incomplète sera refusée.

INFORMATION SUR L'ENTREPRISE :

Chef de file reconnu pour la transformation de l'expérience d'apprentissage, l'excellence et la bienveillance de ses écoles catholiques et sa synergie avec la communauté, le CECCE, avec près de 26 000 élèves fréquentant 45 écoles élémentaires, 13 écoles secondaires, une Académie d'apprentissage virtuel et une école pour adultes, est le plus grand réseau canadien d'écoles de langue française à l'extérieur du Québec.

INFORMATION SUR L'ÉCOLE OU LE SERVICE :

Lieu de travail: La majorité du temps à distance du lieu d'attache déterminé (habituellement la ville de résidence)

ÉTUDES :

Pour les qualifications comparables, veuillez vous référer à la section sur l'équivalence ci-dessous. En vue d'avoir des renseignements sur les certificats et diplômes obtenus à l'étranger, veuillez consulter la section Processus d'évaluation des titres de compétence sur le lien ci-dessous.

<https://www.canada.ca/fr/immigration-refugies-citoyennete/services/nouveaux->

[immigrants/preparer-vie-canada/prepare-travailler/evaluation-titres-competences.html](https://www.canada.ca/fr/immigration-refugies-citoyennete/services/nouveaux-immigrants/preparer-vie-canada/prepare-travailler/evaluation-titres-competences.html)
(<https://www.canada.ca/fr/immigration-refugies-citoyennete/services/nouveaux-immigrants/preparer-vie-canada/prepare-travailler/evaluation-titres-competences.html>).

UN ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL RESPECTUEUX :

Ce ne sont pas seulement nos installations qui procurent du confort à nos employés. Notre focus sur l'équité et l'inclusivité garantit que les droits et la dignité du personnel et des élèves sont protégés. Nous respectons les différences des uns et des autres et embrassons les talents et les capacités de notre communauté catholique d'Ottawa.

Avertissement: Lorsque vous aurez créé votre profil ou envoyé votre candidature en ligne, vous recevrez à votre adresse courriel une confirmation de la réception de votre demande. Si vous ne recevez pas de confirmation, votre profil n'a donc pas été créé correctement et votre candidature ne pourra être considérée.