

Analyste financier principal

- **Organisme** : Bureau du vérificateur général de l'Ontario
- **Service** : Finances
- **Lieu** : 20, rue Dundas Ouest, bureau 1530, Toronto (Ontario)
- **Durée de l'emploi** : Un (1) poste permanent
- **Code de l'emploi** : Collaborateur individuel 10 (IC10)
- **Modalités de travail** : Hybride
- **Salaire** : 88 496 \$ à 128 625 \$
- **Statut de l'affichage** : Ouvert
- **ID du poste** : 2510

Le **Bureau du vérificateur général de l'Ontario** recrute un(e) analyste financier(ère) principal(e) très motivé(e) ayant un grand intérêt pour la fonction publique. Notre Bureau est un organisme indépendant de l'Assemblée législative qui effectue des audits de rendement et financiers du gouvernement provincial, de ses ministères et de ses organismes. Il audite également les organismes du secteur parapublic qui reçoivent un financement provincial. La vision du Bureau consiste à offrir une valeur et un niveau d'assurance exceptionnels aux députés à l'Assemblée législative, au Comité permanent des comptes publics et à l'ensemble de la population ontarienne en faisant un travail de haute qualité qui favorise la responsabilisation, l'optimisation des ressources et la gouvernance efficace dans le secteur public de l'Ontario.

Relevant du gestionnaire principal des finances, le ou la titulaire sera chargé(e) de fournir des analyses financières détaillées et du soutien pour assurer une gestion efficace des ressources financières opérationnelles au sein de l'organisation. Ce rôle comprend le suivi et l'analyse des dépenses d'exploitation, et l'établissement de rapports sur celles-ci, ainsi que l'établissement de budgets et de prévisions à l'appui de la prise de décisions, de l'affectation des ressources, de la conformité aux règlements et du contrôle de celle-ci.

Quelles sont les fonctions rattachées au poste?

- Préparer des rapports financiers mensuels, trimestriels et annuels, y compris l'analyse des écarts par rapport aux budgets, aux prévisions et aux rapprochements pour les périodes antérieures.
- Effectuer une analyse des écarts (données réelles par rapport au budget ou aux prévisions) et fournir des commentaires sur les moteurs de rendement.
- Offrir du soutien durant les opérations de clôture mensuelles, trimestrielles et de fin d'année.
- Examiner les transitions comptables complexes pour s'assurer qu'elles sont conformes aux politiques, lignes directrices et normes comptables du bureau.
- Participer à la création de présentations et d'analyses financières pour les gestionnaires et l'équipe de direction.
- Collaborer avec d'autres services pour recueillir des données financières (p. ex. des prévisions) et comprendre les activités opérationnelles.
- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe des opérations pour assurer l'élaboration de

pratiques exemplaires en matière d'approvisionnement et la conformité.

- Prêter conseils sur les processus financiers quotidiens, les systèmes et méthodologies d'analyse financière, les politiques et les procédures afin d'optimiser l'efficacité opérationnelle.
- Collaborer avec les intervenants internes et les gestionnaires pour appuyer la préparation du budget annuel aux fins d'approbation par l'équipe de direction.
- Déterminer et mettre en œuvre des pratiques exemplaires pour le système financier et les processus de paiement existants afin d'améliorer l'efficacité et de rationaliser les pratiques opérationnelles.
- Faciliter et soutenir les activités d'audit annuel en travaillant en étroite collaboration avec les vérificateurs.
- Soutenir l'élaboration et la mise en œuvre de politiques et de procédures financières qui favorisent les contrôles internes et la conformité.
- Cerner les possibilités de refonte et d'amélioration des processus afin de favoriser l'efficacité de l'équipe, de renforcer les contrôles internes et de contribuer à l'avancement des objectifs stratégiques du service et de l'organisation.
- Offrir de la formation et une orientation aux intervenants internes sur les politiques et procédures financières, au besoin.
- Participer aux projets et initiatives du service.
- Fournir du soutien aux autres membres de l'équipe au besoin.

Quels critères dois-je remplir?

Études, compétences et connaissances :

- Baccalauréat en comptabilité, en administration des affaires, en finances ou dans un domaine connexe.
- Le titre de comptable professionnel agréé (CPA) constitue un atout, mais n'est pas obligatoire.
- Au moins cinq ans d'expérience en planification et analyse financières, en finances d'entreprise ou dans un rôle connexe.
- Expérience d'utilisation des logiciels de planification financière.
- La connaissance des normes du Conseil sur la comptabilité dans le secteur public (CCSP) et des pratiques comptables et d'établissement de budgets et de rapports constitue un atout, mais n'est pas obligatoire.
- Connaissance de niveau d'expert de la production de rapports financiers, y compris de la préparation des états financiers, de la planification et de l'établissement de prévisions.
- Maîtrise de la suite MS Office, capacité à élaborer des modèles financiers et à effectuer des analyses de données.
- Solides compétences organisationnelles et capacité à gérer des priorités multiples avec des échéances concurrentes.
- Excellentes aptitudes à la communication orale et écrite et capacité à présenter de l'information complexe de façon claire et concise.
- Compétences exceptionnelles en relations interpersonnelles et en collaboration, et capacité à établir des liens et à influencer les intervenants à tous les niveaux.

- Proactivité, motivation auto-induite et capacité à travailler de façon autonome avec un minimum de supervision.

Quels sont les avantages pour vous?

- Un environnement de travail hybride flexible, avec une présence au bureau de 3 jours par semaine.
- Travailler au sein d'une organisation novatrice et très performante, déterminée à créer une culture organisationnelle positive.
- Un régime de retraite à prestations déterminées, un régime de soins de santé complets et une assurance vie et invalidité.
- Compte de dépenses santé.
- Prestation de conditionnement physique et de bien-être.
- Prestations complémentaires de congé de maternité et de congé parental.

Comment postuler

Si vous voulez travailler dans un environnement positif, stimulant et sécuritaire où vos contributions sont valorisées, veuillez soumettre une lettre de présentation et un curriculum vitæ (en un seul document) d'ici

le 11 juillet 2025 à resumes@auditor.on.ca, et indiquez le numéro du concours suivant : 2510.

Engagement à l'égard de la diversité, de l'inclusion, de l'accessibilité et de la lutte contre le racisme :

Nous nous engageons à constituer un effectif qui reflète les diverses communautés de l'Ontario et favorise un milieu de travail diversifié, antiraciste, inclusif, accessible, respectueux et équitable.

Nous invitons tous les intéressés à poser leur candidature et encourageons les personnes en situation

de handicap, racialisées, y compris les demandeurs autochtones et noirs, ainsi que les personnes ayant diverses origines ethniques et culturelles, orientations sexuelles et identités et expressions de genre à postuler.

Nous offrons des mesures d'adaptation dans toutes les dimensions de l'emploi, y compris le processus de recrutement, conformément aux exigences du Code des droits de la personne de l'Ontario. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation liées à une déficience pour participer au processus de recrutement, contactez l'équipe de recrutement à l'adresse resumes@auditor.on.ca. L'Équipe vous répondra dans les 72 heures.

Nous croyons également qu'il est important de fournir des services aux Ontariens dans les deux langues officielles

et nous encourageons les candidats bilingues intéressés à postuler, particulièrement pour les postes en contact avec le public.

Remarques :

Vérification du Centre d'information de la police canadienne (CIPC)

- Avant toute offre d'emploi, les meilleurs candidats devront faire l'objet d'une vérification par le Centre d'information de la police canadienne.

Liste des personnes qualifiées :

- Une liste de candidates et candidats qualifiés sera établie pour le poste d'analyste financier(ère) principal(e) au sein du Bureau du vérificateur général de l'Ontario (BVGO); elle sera conservée pendant douze (12) mois à compter de la date à laquelle elle aura été créée. Les candidates et candidats qualifiés inscrits sur la liste pourront être pris en considération lors de l'attribution de futurs emplois permanents ou temporaires à ce poste.