



## Auditeur principal, audits d'attestation

*(Le salaire est proportionnel à l'expérience.)*

Le **Bureau de la vérificatrice générale de l'Ontario** (le Bureau) recrute un professionnel en comptabilité hautement motivé qui souhaite faire une différence au profit des députés de l'Assemblée législative et de la population de l'Ontario. Le Bureau est indépendant de l'Assemblée législative et mène des audits de l'optimisation des ressources et des audits financiers du gouvernement provincial et de ses ministères et organismes. Il audite également les organismes du secteur parapublic qui reçoivent un financement provincial. Sa vision est d'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 une gouvernance efficace dans le secteur public de l'Ontario.

### Quelles sont les fonctions rattachées à ce poste?

Vous devrez :

- Assumer la responsabilité de tous les aspects des audits d'attestation et participer aux phases de planification, d'examen et de production de rapports pour les audits d'attestation de plus grande envergure. Cela comprend la rédaction de constatations d'audit claires et concises pour les lettres de recommandation.
- Vous pourriez aussi devoir participer à des audits de rendement et à des projets spéciaux conformément aux normes professionnelles et à diverses lois. Cela comprend la rédaction de constatations d'audit claires et concises pour les composantes assignées des audits de rendement.

### Quels critères dois-je remplir?

**Exigences :**

- Titre de comptable professionnel agréé (CPA).
- Expérience récente de la réalisation d'audits d'attestation en vertu des PCGR du Canada (la préférence étant accordée aux candidats ayant travaillé avec les NCSP, les NCSP-OSBL ou les IFRS) et des NAGR (y compris les NCA).
- Capacité d'effectuer des déplacements.

**Connaissances et compétences techniques :**

- Solide connaissance des normes et des directives relatives aux PCGR (principalement les NCSP, les NCSP-OSBL et les IFRS) et aux NAGR.
- Compréhension générale de l'environnement et des processus législatifs du gouvernement de l'Ontario, ainsi que des politiques et procédures gouvernementales.
- Connaissance pratique des systèmes informatiques, des contrôles de TI et des TVI.
- Connaissance des logiciels de gestion des audits.

**Capacité d'analyse, de jugement et de résolution de problèmes :**

- Excellentes capacités d'analyse pour évaluer des questions d'audit multidimensionnelles.
- Compétences en organisation pour coordonner ses travaux avec ceux d'autres membres de l'équipe, promouvoir des processus d'audit efficaces et respecter des délais serrés.
- Faire preuve de jugement professionnel pour mener des audits, cerner les problèmes et déterminer leur cause ou incidence sous-jacente, et formuler des conclusions et des recommandations éclairées.

**Compétences en communication et en gestion des relations :**

- Solides compétences interpersonnelles pour travailler en collaboration au sein d'une équipe.
- Solides compétences en communication orale pour discuter de questions comptables et communiquer des observations et des recommandations.
- Excellentes compétences en communication écrite pour s'assurer que les documents de travail et les rapports sont clairs, concis, pleinement étayés et faciles à comprendre.

**Échelle salariale :** 76 382 \$ à 112 555 \$

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

Les personnes souhaitant évoluer dans un environnement de travail positif, stimulant et sécuritaire qui valorise la participation sont priées d'envoyer par courriel leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation (en un seul document) à l'adresse [resumes@auditor.on.ca](mailto:resumes@auditor.on.ca), en prenant soin d'indiquer le numéro de concours **#2405** dans la ligne d'objet. Prenez note que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

**Adresse :** 20, rue Dundas Ouest, bureau 1530, Toronto (Ontario)

Le Bureau de la vérificatrice générale de l'Ontario est un employeur inclusif qui tient à offrir un environnement accessible à ses employés et aux candidats. Des mesures d'adaptation peuvent être prises à la demande.