

Superviseur de l'audit, Suivi des audits de performance **(Le salaire est proportionnel à l'expérience)**

Organisme : Bureau du vérificateur général de l'Ontario

Service : Suivi continu des vérifications

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

Durée de l'emploi : 1 Contrat (12 mois avec possibilité de prolongation)

Salaire : 100 293 \$ à 141 362 \$

Statut de l'affichage : Ouvert

ID du poste : 2502

Le **Bureau du vérificateur général de l'Ontario** (le Bureau) recrute des professionnels de l'audit hautement motivés pour un poste de superviseur de l'audit et qui souhaitent apporter une contribution au profit des députés de l'Assemblée législative et de la population de l'Ontario. Le superviseur des audits, suivi des audits de performance, travaillera avec notre équipe de suivi des audits et lui apportera son soutien pour évaluer l'état d'avancement de la mise en œuvre des recommandations par les entités auditées, et s'engagera avec confiance auprès des entités auditées pour discuter et réconcilier les différences entre l'évaluation par le BVGO de l'état d'avancement des recommandations et l'état d'avancement de la mise en œuvre autoévaluée par l'entité auditée.

Le Bureau est un organisme indépendant de l'Assemblée législative qui effectue des audits de performance et des états financiers du gouvernement provincial et de ses ministères et 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. Le Bureau présente les résultats de ses travaux à l'Assemblée législative et au Comité permanent des comptes publics.

Après avoir déposé nos rapports d'audit de performance, nous effectuons des suivis pour évaluer les progrès réalisés par les entités auditées dans la mise en œuvre des recommandations formulées dans le rapport d'audit afin de promouvoir une plus grande responsabilisation, transparence, efficacité et rentabilité, ainsi qu'une meilleure prestation de services pour les Ontariens.

Quelles sont les fonctions rattachées au poste?

Vous devrez :

- Au sein d'une équipe de professionnels, effectuer le suivi des recommandations des rapports d'audit de performance. Ces recommandations visent à améliorer l'efficacité, l'efficacité et l'économie des programmes ou des entités du gouvernement. Les sujets des audits et les recommandations connexes portent sur un éventail de sujets comme la santé, l'énergie, les transports, le développement économique, les infrastructures, les services sociaux, l'éducation et l'environnement.
- Posséder de solides compétences organisationnelles pour effectuer un travail de suivi pour de multiples rapports et de multiples organismes simultanément, en veillant au respect d'échéanciers serrés et de normes de grande qualité.
- Faire preuve de pensée critique et de compétences analytiques lors de l'évaluation de l'état de mise en œuvre de la recommandation par les entités auditées, et examiner minutieusement la documentation à l'appui pour déterminer l'état approprié de la mise en œuvre.
- Exercer un jugement professionnel sûr pour déterminer si les mesures prises par les entités auditées satisfont adéquatement aux exigences des recommandations précisées.
- Posséder de solides compétences en communication écrite et verbale pour présenter clairement des analyses, des constatations et des résultats aux collègues et aux entités auditées.
- Contribuer activement et collaborer à la rédaction du rapport de suivi final, en veillant à ce qu'il soit clair et précis.
- Favoriser le perfectionnement de l'équipe en fournissant une rétroaction écrite et verbale opportune et constructive aux membres de l'équipe, en veillant à l'amélioration continue de leur travail.
- Fournir des mises à jour opportunes et détaillées sur les tâches achevées et les travaux à venir, en assurant une communication claire et une planification efficace.
- Mobiliser avec confiance les organismes pour discuter et concilier les différences entre l'évaluation de l'état des recommandations par le BVGO et l'évaluation par les organismes eux-mêmes de l'état de mise en œuvre.
- Collaborer efficacement avec les organismes pour résoudre les désaccords et favoriser une compréhension mutuelle de l'évaluation de l'état des recommandations, en assurant l'harmonisation et la clarté des étapes suivantes.
- Maintenir la motivation de l'équipe en offrant une formation continue et en identifiant et facilitant les possibilités de perfectionnement.

- Faire preuve d'une conduite exemplaire et d'intégrité personnelle, et promouvoir un milieu de travail sécuritaire, comme l'exige la Loi sur la santé et la sécurité au travail.

Quels critères dois-je remplir?

Critères obligatoires :

- Titre de comptable professionnel agréé (CPA) et/ou d'auditeur interne agréé (CIA).
- Au moins trois ans d'expérience récente en audit.

Connaissances et compétences techniques :

- Expérience concrète en méthodologie d'audit, en évaluation de programmes ou en amélioration de processus.
- Connaissance des techniques et des principes de recherche qualitative et quantitative, tels que l'analyse de données, les techniques d'échantillonnage et les entrevues.

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

- Excellente capacité d'analyse pour évaluer les problèmes multidimensionnels relevés dans les rapports d'audit de performance et les relier efficacement aux recommandations, en veillant à ce que les mesures nécessaires soient clairement définies pour répondre aux préoccupations soulevées.
- Souci du détail exceptionnel; veille constamment à ce que le travail soit factuel, exempt d'erreurs et qu'il priorise l'exactitude.
- Jugement solide pour cerner de façon indépendante les problèmes d'audit pertinents, évaluer les causes profondes relevées dans le rapport et évaluer les mesures prises par les entités auditées pour déterminer si les recommandations ont été mises en œuvre.
- Solides compétences organisationnelles pour coordonner et effectuer simultanément l'examen détaillé de multiples rapports et entités auditées, tout en collaborant avec les membres de l'équipe du BVGO pour s'assurer que le travail de suivi est effectué dans les délais établis.
- Analyser des problèmes complexes afin d'élaborer des solutions potentielles, d'évaluer leur efficacité et de formuler des recommandations raisonnées à l'intention du gestionnaire sur la meilleure marche à suivre.

Compétences en communication et en gestion des relations :

- Solides compétences en leadership et en relations interpersonnelles pour travailler avec une équipe de professionnels de la comptabilité à toutes les étapes du processus d'examen de suivi et favoriser un environnement d'équipe coopératif et le perfectionnement du personnel.

- Excellentes aptitudes en communication orale pour présenter efficacement l'analyse, les constatations et les conclusions finales sur l'état de la mise en œuvre des recommandations aux gestionnaires d'audit et aux entités auditées. Communiquer régulièrement les progrès et souligner les problèmes pour assurer la transparence et l'harmonisation.
- Compétences exceptionnelles en communication écrite pour résumer des renseignements et des enjeux complexes de façon claire et concise, documenter l'analyse dans des feuilles de travail et étayer efficacement les conclusions sur l'état de mise en œuvre des recommandations.
- Excellentes aptitudes interpersonnelles pour travailler en collaboration au sein d'une équipe.

Qualifications constituant des atouts

- Une expérience de travail dans le secteur public constituerait un atout.
- Une connaissance du gouvernement et des processus législatifs de l'Ontario, y compris une connaissance pratique des lois, des politiques et des procédures générales du gouvernement, constituerait un atout.

Comment postuler

Si vous souhaitez évoluer dans un environnement de travail positif, stimulant et sécuritaire qui valorise la participation, vous pouvez envoyer votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation (en un seul document) au plus tard le **19 mars 2025** à l'adresse [**resumes@auditor.on.ca**](mailto:resumes@auditor.on.ca), en prenant soin d'indiquer le numéro de concours **n° 2502**.

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

Nous sommes déterminés à bâtir une main-d'œuvre représentative des diverses collectivités de l'Ontario que nous servons, de même qu'à promouvoir la diversité, la lutte contre le racisme, l'inclusion, l'accessibilité, le mérite, le respect et l'équité en milieu de travail.

Nous invitons toutes les personnes intéressées à postuler, tout particulièrement les personnes handicapées, autochtones, noires, racisées, de diverses origines ethniques et culturelles, de diverses orientations sexuelles et de diverses identités et expressions de genre.

Nous offrons des mesures d'adaptation dans tous les aspects 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 un handicap pour participer au processus de recrutement, veuillez communiquer avec l'équipe de recrutement à l'adresse [**resumes@auditor.on.ca**](mailto:resumes@auditor.on.ca) pour obtenir une réponse dans les 72 heures.

Nous croyons également à l'importance de fournir des services à la population ontarienne dans les deux langues officielles, et nous encourageons les candidats bilingues intéressés à postuler, en particulier pour les postes nécessitant des contacts 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 candidats qualifiés sera établie pour le poste de directeur, Recherche et services juridiques au sein du Bureau du vérificateur général de l'Ontario (BVGO); elle sera conservée pendant douze (12) mois à compter de la date de sa création. Les candidats qualifiés inscrits sur la liste pourront être pris en considération lors de l'attribution de futurs emplois permanents ou temporaires à ce poste.