

## Directeur(trice) des opérations

- **Organisme** : Bureau du vérificateur général de l'Ontario
- **Service** : Services internes
- **Lieu** : 20, rue Dundas Ouest, bureau 1530, Toronto (Ontario)
- **Durée de l'emploi** : 1 Temporaire (20 mois)
- **Code de l'emploi** : Direction (M11)
- **Modalités de travail** : Hybride
- **Salaire** : 105 307 \$ à 148 429 \$
- **Statut de l'affichage** : Ouvert
- **ID du poste** : 2511

Le **Bureau du vérificateur général de l'Ontario** recrute un(e) **directeur(trice) des opérations** 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 chef de l'exploitation, le/la directeur(trice) des opérations sera responsable de la gestion, de l'entretien et du développement stratégique complets de toutes les installations du BVGO et de leurs activités connexes. Ce poste assure un environnement sécuritaire, efficace et bien entretenu pour les employés, les visiteurs et les activités opérationnelles, tout en optimisant l'utilisation des ressources et en respectant tous les codes et règlements pertinents. Le/la directeur(trice) des opérations gère les relations avec les fournisseurs et supervise divers projets à l'appui des objectifs de l'organisation.

### Quelles sont les fonctions rattachées au poste?

- Superviser les activités et l'entretien courants, et coordonner la réparation de toutes les installations du BVGO.
- Élaborer et mettre en œuvre des programmes d'entretien préventif pour assurer une fonctionnalité optimale et prolonger la durée de vie des actifs.
- Coordonner et superviser toutes les activités de réparation et d'entretien, y compris les systèmes de CVCA, d'électricité, de plomberie et de structure.
- Veiller à ce que toutes les installations respectent les normes en matière de santé, de sécurité, d'environnement et d'accessibilité, ainsi que les règlements locaux, provinciaux et fédéraux (p. ex. sécurité incendie et LAPHO).
- Superviser les services de nettoyage et de gestion des déchets.
- Élaborer et mettre en œuvre des politiques et des procédures opérationnelles pour accroître l'efficacité et l'efficacé.
- Planifier, organiser et diriger des services administratifs comme la documentation des visiteurs et des déplacements internes.

- Superviser l'acquisition, la distribution et l'entreposage des fournitures et de l'équipement.
- Planifier, gérer et superviser les projets liés aux installations, y compris les rénovations, les agrandissements et les nouvelles constructions, de la conception à l'achèvement.
- Assurer la coordination avec les intervenants, les architectes, les ingénieurs et les entrepreneurs internes pour veiller à ce que les projets soient exécutés à temps et dans les limites budgétaires.
- Superviser l'installation, l'entretien et la réparation de l'équipement et des systèmes électriques pendant les projets.
- Établir et entretenir des relations solides avec les fournisseurs, les entrepreneurs et les autres partenaires externes.
- Agir à titre de principal point de contact pour les demandes de renseignements et les problèmes liés aux installations.
- Élaborer et mettre en œuvre la stratégie d'approvisionnement du BVGO pour l'optimisation des coûts, de la qualité et de l'exécution.
- En étroite collaboration avec l'équipe des finances, superviser le processus d'approvisionnement, de la demande au paiement.
- Tenir des dossiers exacts de tous les documents relatifs aux installations, y compris les permis, les inspections et les registres d'entretien.
- Remplacer l'adjoint de direction du vérificateur général de l'Ontario.
- Participer aux projets et initiatives internes, au besoin.

### **Quels critères dois-je remplir?**

#### **Études, compétences et connaissances :**

- Baccalauréat en administration des affaires, en gestion des installations ou dans un domaine connexe, ou combinaison équivalente de formation technique et d'expérience en gestion des installations ou des opérations.
- Au moins 5 ans d'expérience progressive en gestion d'installations, en exploitation ou dans un rôle similaire.
- Les certifications pertinentes (p. ex., chef d'installation agréé, professionnel en gestion de projet) constituent un atout important.
- Solide connaissance des systèmes de bâtiment (CVCA, électricité, plomberie, extinction d'incendie), des principes d'entretien préventif et des règlements de sécurité.
- Expérience dans le secteur public préférable.
- Excellent sens des finances et expérience en gestion de budgets et en négociation de contrats.

#### **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 vitae (en un seul document) d'ici le **01 Août 2025** à [resumes@auditor.on.ca](mailto:resumes@auditor.on.ca), et indiquez le numéro du concours suivant: 2511.

### **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](mailto: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 de directeur(trice) des opérations au sein du Bureau du vérificateur général de l'Ontario (BVGGO); 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.