

## Directeur, Technologie de l'information

- **Organisme** : Bureau du vérificateur général de l'Ontario
- **Service** : Technologie de l'information
- **Lieu** : 20, rue Dundas Ouest, bureau 1530, Toronto (Ontario)
- **Durée de l'emploi** : Un (1) poste permanent
- **Code de l'emploi** : Directeur (XEXE2)
- **Salaire** : 152 570 \$ à 192 570 \$
- **Statut de l'affichage** : Ouvert
- **ID du poste** : 2509

Le **Bureau du vérificateur général de l'Ontario** (le Bureau) est à la recherche d'une personne très motivée pour se joindre à son équipe à titre de **directeur, Technologie de l'information (TI)**. Sous la supervision du chef de l'exploitation, le directeur de la technologie surveille le développement, l'exécution, le soutien et l'évaluation d'une plateforme de technologie de l'information (TI) robuste et complète. Le directeur ou la directrice travaille avec la haute direction et les différents services pour les aider à utiliser les applications de la technologie de manière efficace dans leurs domaines de responsabilité respectifs. En outre, le directeur ou la directrice s'assure que le travail de son service est axé sur l'innovation, l'efficacité et la mise en œuvre des pratiques de pointe de l'industrie de la technologie qui aideront le Bureau à fournir des services de la plus haute qualité et l'infrastructure nécessaire pour assurer une gestion harmonieuse des activités organisationnelles.

Le Bureau est un organisme indépendant de l'Assemblée législative qui effectue des audits de rendement 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. Sa vision 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, la transparence et la gouvernance efficace dans le secteur public de l'Ontario.

### Quelles sont les fonctions rattachées au poste?

Responsable de l'élaboration, de la mise en œuvre, de l'exploitation, de la surveillance et de l'évaluation de la plateforme technologique pour le Bureau. Dirige la planification à court et à long terme de toutes les initiatives technologiques : innovation et modernisation, vision, buts, objectifs, stratégies et activités de programme, infrastructure, dotation, formation, évaluation, budgétisation et collaboration.

- Responsable du maintien des opérations technologiques, y compris l'administration des systèmes, la gestion des réseaux, la gestion des télécommunications, la sécurité des systèmes et des données, la sauvegarde des systèmes et des données et les plans de reprise après une urgence.
- Planifie, établit et tient à jour les systèmes de base de données du Bureau. Assure l'intégrité des données et aide le personnel à accéder aux données et à les utiliser.
- Fait preuve de leadership dans la détermination des besoins en matériel et logiciels, et des achats requis pour y répondre.

- Établit des normes pour l'achat d'équipement, de logiciels, de supports connexes et de fournitures conformément aux lignes directrices en matière d'approvisionnement. Surveille l'inventaire des actifs technologiques à l'échelle du système.
- Dirige l'élaboration et la prestation de la formation en technologie au besoin.
- Maintient un système de tickets pour répondre aux besoins en matière de réparation et d'entretien relatifs à la technologie.
- Élabore des protocoles pour s'assurer que les tickets sont remplis avec exactitude et en temps opportun.
- Agit à titre de premier intervenant dans les situations d'urgence liées à la TI et en dehors des heures normales de travail.
- Fournit un soutien et une assistance technique au Comité exécutif dans la gestion des projets d'amélioration liés à la technologie du Bureau.
- Conseille la haute direction sur les répercussions financières des programmes de technologie.
- Administre les programmes selon les paramètres budgétaires approuvés, y compris l'affectation des ressources financières, technologiques et humaines (ETP).
- Reconnaît le besoin de gérer la technologie de l'information et élabore les politiques nécessaires à la réalisation des buts et objectifs du Bureau en cette matière.
- Travaille dans le cadre du système établi pour l'examen périodique des politiques afin de déterminer quand des modifications sont nécessaires pour faire progresser les objectifs du service et répondre aux besoins généraux des employés, des gestionnaires et de l'organisation.
- Surveille la sécurité des systèmes, des réseaux et de l'information de l'organisation; facilite les audits ou les enquêtes de sécurité de la TI.

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

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

- Connaissance des environnements technologiques actuels et des pratiques exemplaires.
- Au moins 8 ans d'expérience progressive dans les opérations de TI, dont au moins 5 ans dans un poste de haute direction ou de gestion assurant la supervision d'équipes et de projets de TI.
- Capacité éprouvée de moderniser et d'introduire des pratiques exemplaires dans des organisations.
- Solides compétences en gestion de projet et capacité manifeste à planifier, organiser et gérer des programmes et des projets.
- Robuste capacité d'analyse et aptitude à résoudre des problèmes
- Compréhension et démonstration du soutien et des services « axés sur le client ».
- Excellentes aptitudes en communication orale, écrite et interpersonnelle.
- Capacité à travailler de façon autonome et en collaboration.
- Capacité d'organiser le travail, d'établir les priorités et de respecter les échéances.
- Capacité d'établir des relations de travail efficaces à tous les niveaux de l'organisation.
- Capacité à rester calme et réfléchi, et à agir avec tact dans des situations stressantes et émotives.

#### **Qualifications constituant des atouts**

- La compréhension du contexte gouvernemental et des processus législatifs du gouvernement de l'Ontario, ainsi que des politiques et procédures gouvernementales, constitue un atout.

- La capacité de communiquer en français autant à l'oral qu'à l'écrit constitue 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 **23 juin 2025** à l'adresse [resumes@auditor.on.ca](mailto:resumes@auditor.on.ca), en prenant soin d'indiquer le numéro de concours n° 2509 .

### **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 candidates et candidats qualifiés sera établie pour le poste de directeur, Technologie de l'information, au sein du Bureau du vérificateur général de l'Ontario (Bureau); elle sera conservée pendant douze (12) mois à compter de la date à laquelle elle aura été créée. 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.