

Créée en 1997 par le gouvernement du Canada, la Fondation canadienne pour l'innovation (FCI) s'efforce d'accroître notre capacité à mener des projets de recherche et de développement technologique dont bénéficient les Canadiens. L'investissement de la FCI dans des installations et de l'équipement de pointe permet aux universités, aux collèges, aux hôpitaux de recherche et aux établissements de recherche à but non lucratif d'attirer et de retenir les meilleurs talents au monde, de former la prochaine génération de chercheurs, d'appuyer l'innovation dans le secteur privé et de créer des emplois de qualité qui renforcent la position du Canada dans l'économie du savoir.

## Possibilité d'emploi

### \*\*\*Prolongation \*\*\*

### Directeur ou Directrice, Finances

Sous la direction de la vice-présidente, Finances et gestion, le titulaire du poste supervise tous les secteurs fonctionnels de l'équipe Finances. Il chapeaute la production des rapports financiers, l'établissement du budget et le suivi financier, ainsi que l'efficacité des activités de suivi pour les contributions de la FCI. Il interagit avec l'équipe de direction et d'autres équipes de l'organisme, fournit des conseils sur divers aspects de la gestion des subventions et dirige l'équipe Finances. Il voit à ce que les pratiques financières et le cadre de suivi pour les contributions de la FCI répondent aux critères les plus stricts.

#### Principales fonctions

##### Finances de l'organisme

- Superviser la production de rapports financiers, y compris les états financiers mensuels, les états financiers audités annuels et l'établissement du budget.
- Veiller à l'intégrité de l'information sur le paiement et les contributions dans le Système de gestion des contributions de la FCI, ainsi qu'à l'efficacité de leur utilisation et de leur analyse.
- Superviser la comptabilité générale pour les investissements, les immobilisations, la paie et les paiements aux établissements et aux fournisseurs, entre autres.
- Superviser l'examen, l'évaluation et le suivi des processus et des contrôles financiers.
- Évaluer l'incidence de nouvelles lignes directrices relatives à la comptabilité ou de tout autre changement de cadre sur les processus de rapports comptables et financiers.
- Superviser le traitement des paiements hebdomadaires et trimestriels aux établissements, la préparation des ententes de contribution financière et le processus de finalisation de la contribution.
- Superviser l'établissement des prévisions de trésorerie et des échéanciers de contribution.
- Interagir avec les consultants externes, au besoin.

### **Gestion et suivi des contributions de la FCI**

- Superviser la planification du cadre de suivi relatif aux contributions pour en assurer le bien-fondé et le respect des critères stricts et de la responsabilité générale.
- Superviser tous les aspects des activités de suivi, dont des visites d'examen aux établissements bénéficiaires, selon une approche fondée sur le risque en mettant l'accent sur les principales activités à différentes étapes d'une contribution et les principales fonctions inhérentes à l'administration des contributions.
- Superviser l'examen des rapports financiers des établissements.

### **Interaction avec l'équipe de direction et d'autres équipes de la FCI**

- Fournir des conseils d'expert à l'équipe de direction et contribuer aux discussions sur les grands enjeux touchant l'organisme.
- Collaborer avec d'autres équipes et participer aux groupes de travail internes.

### **Supervision**

- Diriger, motiver et encadrer les membres de l'équipe, évaluer leur rendement et leur fournir du soutien, au besoin.

### **Autre**

- Entretenir des relations avec les principaux membres de la communauté des parties prenantes de la FCI.
- Fournir des conseils d'expert aux évaluateurs, aux auditeurs, aux représentants du gouvernement et à quiconque souhaite s'informer sur l'organisme.
- Superviser l'amélioration et la mise au point de divers éléments des systèmes administratifs de l'organisme, dont le Système de gestion des contributions de la FCI et Microsoft Dynamics.
- Identifier, consigner et communiquer les pratiques efficaces mises en place par les établissements relativement aux contributions de la FCI.

### **Compétences et connaissances**

Le titulaire possède ce qui suit :

- Titre de comptable professionnel agréé et minimum de dix années d'expérience dans des domaines pertinents.
  - Excellente expression orale et écrite en français et en anglais.
  - Excellentes aptitudes de communication et de présentation.
  - Vaste expérience dans la supervision de programmes de subventions et de contributions, la gestion axée sur le risque, et l'examen et la mise à l'essai de processus et de contrôles.
-

## Directeur ou Directrice, Finances

---

- Connaissance poussée de la gestion financière, de la gestion des risques, de la gouvernance et de l'excellence opérationnelle.
- Grand esprit analytique permettant de réaliser des analyses financières utiles et de bien interpréter les données financières.
- Excellente connaissance des systèmes d'information.
- Expérience dans la gestion d'équipes, l'établissement de bonnes relations et l'interaction avec les hauts représentants de différents types d'organismes.
- Sens de l'initiative et tact.
- Capacité à bien travailler avec une équipe dynamique et fort motivée.
- Connaissance de l'environnement dans lequel évolue la FCI serait un atout.

## Exigences physiques

Le titulaire travaille au siège social de la FCI. Ce poste implique quelques déplacements à l'intérieur du Canada pour des présentations aux organismes, et à l'occasion pour des visites d'examen financier des établissements à haut risque.

## Salaire

Le salaire est établi en fonction de l'expérience et des compétences.

**Pour dotation immédiate d'un poste permanent, temps plein.** Il est à noter que nous allons examiner les candidatures dès que nous les recevrons. Veuillez envoyer votre curriculum vitae et une lettre de couverture à :

Eric Desjardins  
Gestionnaire des ressources humaines  
Fondation canadienne pour l'innovation  
55, rue Metcalfe, bureau 1100  
Ottawa ON K1P 6L5  
Courriel : [hr@innovation.ca](mailto:hr@innovation.ca)

*La version intégrale du profil d'emploi est disponible sous demande.*

*Nous remercions toutes les personnes qui soumettent leur demande d'emploi. Toutefois, nous communiquerons seulement avec celles invitées à une entrevue.*

*La FCI applique le principe de l'équité de l'accès à l'emploi, la politique sur la Norme d'accessibilité pour les services à la clientèle de l'Ontario et les principes d'équité des deux langues officielles.*

*Veuillez visiter notre site Web à [Innovation.ca](http://Innovation.ca) pour en savoir davantage sur la FCI.*