

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**

### **Agent ou Agente, Contrôle financier**

Relevant de l'agent principal, Contrôle financier, le titulaire exerce des activités de suivi liées à la reddition de comptes et à l'utilisation du financement obtenu de la Fondation canadienne pour l'innovation (FCI) par les établissements bénéficiaires. Il voit également à l'administration des versements aux établissements.

#### **Principales fonctions**

Selon l'évolution régulière des priorités, le titulaire accomplit n'importe laquelle ou l'ensemble des activités décrites ci-dessous. Ces activités peuvent changer d'une année à l'autre.

#### **Activités de suivi**

- Effectuer des visites d'examen dans les établissements bénéficiaires, notamment :
  - planifier, coordonner et diriger les activités de la visite d'examen;
  - préparer et présider diverses rencontres;
  - effectuer des procédés d'examen détaillés sur le cadre de contrôles mis en place par l'établissement pour la gestion et le suivi des contributions;
  - discuter avec le personnel de la FCI et de l'établissement des constatations et des préoccupations ;
  - rédiger le rapport destiné à l'établissement sur les constatations, dont des conclusions sur les constatations et des recommandations pour corriger les lacunes et améliorer l'administration des contributions.
- Effectuer des audits de contributions
- Effectuer des suivis en temps opportun sur les visites antérieures et les audits de contributions exécutés par l'équipe de contrôle de la FCI et les auditeurs externes
- Revoir les évaluations de la juste valeur marchande des articles comportant des contributions en nature et coordonner l'évaluation indépendante de ces articles par une tierce partie au besoin
- Aider l'agent principal, Contrôle financier, à préparer les fichiers de projet confiés aux auditeurs externes
- Participer à l'examen des rapports financiers soumis par les établissements bénéficiaires

#### **Administration des versements aux établissements**

- Maintenir à jour l'information sur les versements dans Excel et le Système de gestion des contributions de la FCI. Saisir l'information sur les versements hebdomadaires, les révisions à des versements futurs de même que sur les nouvelles finalisations de la contribution

### Autres tâches

- Contribuer aux efforts de communication de la FCI en formulant des commentaires et en participant à des séances d'information à l'intention du personnel des établissements
- Aider à la préparation des documents destinés aux séances du Conseil
- S'acquitter d'affectations de projets spéciaux et collaborer à diverses activités de l'équipe des finances

### **Compétences et connaissances**

- Diplôme universitaire en commerce, comptabilité, finance ou une combinaison équivalente d'études et d'expérience pertinentes
- Bonne connaissance de l'application Microsoft Excel
- Excellentes aptitudes à l'oral et à l'écrit. Maîtrise des deux langues officielles
- Excellentes aptitudes de présentation
- Bonne connaissance des théories et des principes de comptabilité et d'audit de même que des principes de gestion du risque
- Solides compétences en interprétation des données financières et en analyse financière
- Souci du détail et excellentes capacités de gestion du temps
- Capacité de travailler efficacement dans une petite équipe dynamique et très motivée
- Preuve d'initiative et de tact
- Connaissance de l'environnement de la FCI et expérience en administration de contributions sont un atout

### **Exigences physiques**

Ce poste exige de voyager au Canada en moyenne de quatre à six semaines par année.

### **Salaire**

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

Il s'agit d'un poste à temps plein, basé au siège social.

**Veillez envoyer votre curriculum vitae et une lettre de présentation au plus tard dimanche le 31 mars 2019 en fin de journée, 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

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

---

**Agent ou Agente, Contrôle financier**

---

*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.*

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