

Directrice ou directeur des services généraux et des finances

Poste régulier à temps plein

Élections Manitoba

Winnipeg

Numéro de l'annonce : 45770

Échelle salariale : FI6 – de 86 717 \$ à 112 949 \$ par année

Date de clôture : le 16 novembre 2026

Élections Manitoba, un organisme axé sur l'intégrité, se voue à la tenue d'élections libres, équitables et accessibles pour la population manitobaine. En tant que bureau indépendant relevant de l'Assemblée législative du Manitoba, Élections Manitoba défend ardemment le respect des valeurs fondamentales de la démocratie. Engagée à promouvoir l'équité, l'intégrité, le respect, l'excellence, la participation, l'innovation et la responsabilisation, l'équipe d'Élections Manitoba s'efforce de créer un environnement dans lequel chaque voix est entendue et chaque vote compte.

Ce que nous offrons

Nous sommes à la recherche d'une personne pragmatique, attentive aux détails et dotée d'un sens du leadership, qui se joindra à notre équipe de haute direction pour diriger les services généraux et les finances. Il s'agit d'un rôle unique et enrichissant pour une personne qui est passionnée par le travail axé sur les objectifs, qui est investie dans le service public et qui excelle dans un environnement dynamique où elle fera preuve d'une bonne capacité d'adaptation et de discernement.

Dans ce poste de direction, vous saurez concilier la gestion des opérations quotidiennes avec la supervision stratégique des diverses fonctions générales et administratives d'Élections Manitoba, tout en veillant à ce que le financement des campagnes électorales s'effectue conformément aux exigences de la *Loi sur le financement des élections*. La personne recherchée possède un intérêt marqué pour l'encadrement du personnel ainsi que pour la mise en œuvre et la coordination des services généraux et administratifs et des fonctions financières.

Si vous êtes une personne axée sur les résultats et souhaitez aider les autres à s'améliorer, nous vous invitons à postuler. Votre rôle ne se limitera pas au leadership; il vous donnera l'occasion de servir la population du Manitoba avec intégrité et intention.

Qualités requises**Conditions d'emploi**

- La personne choisie doit être et demeurer neutre sur le plan politique, tant dans la perception que dans les faits.
- Elle doit avoir l'autorisation légale de travailler au Canada.
- Elle doit fournir une vérification satisfaisante de son casier judiciaire.
- Elle doit posséder un permis de conduire valide du Manitoba et avoir accès à un véhicule à des fins professionnelles; l'utilisation d'autres moyens de transport est toutefois activement prise en considération pour les personnes ayant des besoins en matière d'accessibilité.
- Elle est en mesure de se déplacer dans toutes les régions du Manitoba lorsque les activités l'exigent et est disposée à le faire.

Expertise et qualités essentielles

- La personne choisie possède une formation postsecondaire en finances, en administration des affaires ou dans un domaine connexe. Une combinaison équivalente d'études, de formation et d'expérience pourrait être prise en considération.
- Elle a de l'expérience dans l'élaboration de plans opérationnels et de plans d'activités clairs à partir de priorités stratégiques ainsi que dans l'utilisation de systèmes de gestion et de mesure du rendement stratégique.
- Elle bénéficie d'une vaste expérience de l'administration, de la production de rapports financiers, de l'élaboration de budgets et de la gestion des flux de trésorerie en conformité avec les principes comptables généralement reconnus.
- Elle a acquis une expérience démontrée en gestion et a assumé des responsabilités liées aux ressources opérationnelles, humaines et financières.
- Elle possède de l'expérience dans l'élaboration, l'administration et l'application de lois, de règlements, de politiques et de lignes directrices.
- Elle apporte une expérience en supervision et en mentorat du personnel et sait favoriser la collaboration dans un milieu de travail en équipe.
- Elle a de solides capacités de raisonnement critique et de résolution de problèmes et elle accorde une grande importance à l'amélioration continue, tout en assurant la stabilité opérationnelle.
- Elle a une bonne connaissance de la gestion des fournisseurs et des marchés.
- Elle possède de l'expérience dans la gestion des stocks et des actifs.
- Elle est dotée d'excellentes compétences en communication orale et écrite et est capable de transmettre des concepts techniques et d'élaborer du matériel de nature délicate sur le plan politique à l'intention de divers publics.
- Elle a un solide sens de l'organisation et peut gérer de multiples priorités dans des échéanciers serrés.
- Elle est dotée d'un grand flair politique et est capable de gérer du matériel confidentiel et de nature délicate sur le plan politique. Elle fait preuve d'un haut degré de confidentialité, respecte des normes de conduite personnelle élevées, adopte un comportement éthique exemplaire et possède un solide jugement.

Qualités souhaitées

- La personne choisie a acquis de l'expérience dans l'utilisation de systèmes de planification des ressources organisationnelles, comme SAP S/4HANA, notamment pour la gestion financière, la production de rapports, l'établissement des budgets, l'approvisionnement, la paie et les processus opérationnels.
- Elle possède de l'expérience dans l'utilisation de systèmes d'information intégrés pour appuyer la prise de décisions, la production de rapports et l'amélioration continue des processus.
- Elle possède de l'expérience liée aux élections.
- Elle est membre en règle d'un ordre des comptables professionnels agréés (CPA), désignation unifiée regroupant les titres de comptable agréé (CA), de comptable général accrédité (CGA) et de comptable en management accrédité (CMA).

Élections Manitoba est à la recherche de personnes qui sont disposées à travailler selon un horaire flexible lorsque les activités l'exigent, comme le travail en dehors des heures normales de bureau. Elles doivent également être disposées à travailler des heures supplémentaires, notamment pendant les périodes

électorales. De plus, la personne titulaire du poste doit pouvoir se déplacer à des fins professionnelles au Manitoba et être physiquement capable de soulever et de transporter de l'équipement.

Fonctions

À titre de membre de l'équipe de haute direction, la personne titulaire du poste sera responsable de l'encadrement, de la gestion du rendement et du mentorat du personnel de deux portefeuilles : d'une part, les fonctions générales et administratives d'Élections Manitoba; d'autre part, le financement des campagnes électorales, qui doit respecter les exigences de la *Loi sur le financement des élections*. Elle supervisera l'adoption de solutions, de pratiques et de processus innovants et flexibles afin de gérer et de mettre en œuvre des services financiers et administratifs et des programmes d'examen des campagnes électorales. Elle sera également responsable du partage d'informations, de l'approbation et de l'élaboration d'exigences législatives destinées aux différentes parties prenantes ainsi que des contrôles internes visant à assurer la prestation rentable d'activités organisationnelles et électorales.

Présentez votre candidature aux coordonnées suivantes :

Annonce n° 45770
Service des ressources humaines
386, Broadway, bureau 302
Winnipeg (Manitoba) R3C 3R6
Téléphone : 204 945-7279 | Télécopieur : 204 948-3115
Courriel : hr@legassembly.mb.ca

Vous pouvez présenter une demande de mesures d'adaptation raisonnables concernant la documentation utilisée ou les activités prévues pendant le processus de sélection.

AU MOMENT DE POSTULER, VEUILLEZ INDIQUER LE NUMÉRO DE L'ANNONCE ET LE TITRE DU POSTE DANS L'OBJET OU LE CORPS DE VOTRE COURRIEL.

Nous tiendrons compte de la politique d'équité en matière d'emploi durant le processus de sélection. Nous vous invitons à mentionner, dans votre lettre de motivation ou votre curriculum vitae, si vous appartenez à l'un des groupes suivants : femmes, Autochtones, minorités visibles et personnes handicapées.

Les renseignements figurant dans votre lettre de motivation, votre curriculum vitae ou votre formulaire de candidature doivent clairement montrer que vous possédez les qualités requises. Nous remercions toutes les personnes qui posent leur candidature, mais nous ne communiquerons qu'avec celles qui sont choisies pour la prochaine étape du processus de sélection.