

Directeur, Économie – Audit de performance

Portefeuille des finances, de l'infrastructure et du développement économique

Classification : DX-00 (équivalent EX-01)

Salaires : 107 715 \$ - 128 815 \$ (taux de 2015)

Lieu : Ottawa

Type d'annonce : à durée indéterminée

Conditions d'emploi : Fiabilité et cote de sécurité : Secret

N° du processus de sélection : 2018-AUD-G-OTT-EA-002

Le Bureau du vérificateur général du Canada (BVG) sert le Parlement en lui fournissant de l'information objective et factuelle et des conseils sur les programmes et les activités du gouvernement, à partir des données recueillies dans le cadre de ses audits. Les parlementaires se servent de ces rapports pour surveiller les activités gouvernementales et demander au gouvernement fédéral de rendre des comptes sur son utilisation des fonds publics.

Le Bureau du vérificateur général du Canada audite une large gamme d'activités exécutées par le gouvernement fédéral et les trois territoires du Canada dans les domaines de la santé, des affaires autochtones, de l'environnement, des finances, de l'agriculture, des transports, de la défense, pour ne nommer que ceux-là.

Votre poste

Sous la direction générale du directeur principal du portefeuille des finances, de l'infrastructure et du développement économique, vous jouerez un rôle clé dans la conduite d'audits de performance et la prestation de conseil aux équipes d'audit et au conseil de direction sur une grande variété de questions d'ordre économique.

Vos responsabilités

- conduire des audits de performance et rédiger des rapports sur des questions de finances et de développement économique qui intéressent le Parlement;
- conseiller et orienter les équipes d'audit du Bureau sur des questions d'analyse économiques;
- gérer une équipe d'auditeurs, en assurant la supervision, l'administration et la gestion du rendement;
- consulter et communiquer avec les parties prenantes internes et externes au sujet des questions liées à la pratique d'audit et de missions d'audit en particulier;
- assurer la qualité des audits, et leur conformité aux normes et aux politiques du BVG;
- contribuer à l'orientation stratégique, au leadership et à la gestion du risque de la pratique d'audit de performance au BVG;
- se maintenir informé des faits nouveaux importants ayant un impact sur l'économie canadienne;

- construire et entretenir un réseau de contacts productifs et utiles à l'intérieur et à l'extérieur du Bureau afin de rester à l'affût des questions pouvant éventuellement concerner les finances publiques du Canada.

Objet et résultat de ce processus

Le Bureau du vérificateur général recherche un directeur, Économie - audit de performance pour diriger son équipe d'audit de performance responsable des domaines des finances et du développement économique. Dans l'immédiat, le Bureau doit pourvoir un poste de DX (directeur). Un bassin de candidats, qui pourrait servir à doter des postes de même nature de durées variables (mutation, durée indéterminée, échange) au bureau d'Ottawa du BVG, pourrait être constitué.

NOTE : Ce poste donne droit à une rémunération au rendement en plus du salaire de base.

Personnes admissibles : Personnes résidant au Canada ainsi que les citoyens canadiens résidant à l'étranger.

Études et expérience

Études : Diplôme de maîtrise en économie d'une université reconnue

Exigences linguistiques : poste bilingue, nomination impérative CBC/CBC.

Exigences en matière d'expérience

*Expérience dans la direction de travaux de recherche et d'analyse en macroéconomie, microéconomie ou économie financière

*Expérience dans le maintien de relations de travail efficaces avec des parties prenantes internes et externes.

*Expérience dans la gestion d'équipes et de personnes, ou dans la direction de projets, d'initiatives ou de groupes de travail.

*Expérience dans la rédaction de rapports, de documents d'information ou de présentations destinés à la haute direction.

*On entend par expérience au moins trois ans d'expérience au niveau AP-03 au BVG ou neuf ans d'expérience au sein d'une autre organisation.

Date limite de présentation de candidature : 23 février 2018

Renseignements que vous devez fournir :

Les candidats doivent présenter un curriculum vitae d'au plus deux pages et une lettre de présentation d'au plus deux pages qui décrit de quelle manière ils répondent aux exigences en matière d'études et à chacune des exigences relatives à l'expérience.

Les compétences suivantes pourraient être évaluées au moyen d'un examen écrit, d'une entrevue et/ou d'une vérification de références.

Connaissances

Connaissances spécialisées approfondies dans un ou plusieurs des domaines suivants : en macroéconomie, microéconomie et économie financière.

Intégrité et respect

Donner l'exemple sur le plan des pratiques éthiques, du professionnalisme et de l'intégrité personnelle; créer des milieux de travail respectueux où règne la confiance et où les avis judicieux sont valorisés. Encourager l'expression d'opinions et de perspectives différentes, tout en favorisant la collégialité. Avoir une conscience de soi et rechercher des occasions d'épanouissement personnel.

Connaissances techniques et expertise en la matière

Se servir des connaissances et des compétences du domaine d'activité, des normes professionnelles applicables et des outils connexes, ainsi que des pratiques administratives, des textes législatifs et des politiques afin de communiquer des avis pratiques et exacts aux parties prenantes et maintenir la réputation d'expert du BVG.

Efficacité personnelle et compétences en gestion de projets

Établir de façon indépendante un plan d'action pour soi-même, et pour les autres, pour les employés de niveau plus élevé, afin d'atteindre les objectifs du projet et de l'organisation en définissant les priorités et en allouant des ressources de façon efficace.

Compétences liées au développement personnel et du personnel

Collaborer avec les collègues; parvenir à une compréhension mutuelle des objectifs communs et des moyens qui permettront de les atteindre; proposer et solliciter de l'aide; donner et recevoir des commentaires constructifs; encadrer dynamiquement et favoriser le perfectionnement des autres.

Pensée stratégique, analyse rigoureuse et bon jugement

Recenser et recueillir des éléments probants pertinents, procéder à des analyses adaptées et tirer parti des vastes connaissances et expériences acquises sur le sujet pour formuler une opinion ou une décision impartiale, équilibrée et défendable.

Établissement de collaborations fructueuses avec des partenaires et parties prenantes

Établir avec efficacité des rapports et des relations de travail solides avec les parties prenantes à l'interne et à l'externe, et avec les collègues du BVG en étant réceptif et en tenant compte des points de vue et des méthodes de travail des autres.

Innovation et capacité de guider le changement

Créer un milieu favorable à une réflexion audacieuse, à l'expérimentation et à la prise de risques intelligents. Utiliser les revers comme une source utile pour acquérir des connaissances et apprendre. S'adapter au changement en harmonisant et en modifiant les jalons et les objectifs pour continuer d'aller de l'avant.

Communication claire et influente;
Communiquer des informations et des opinions, par écrit ou verbalement, d'une manière convaincante, persuasive et qui est adaptée aux destinataires

Documents de référence :

Modèle de compétences du BVG

Contrat de leadership du BVG

Opérations d'audit — Rôles et responsabilités des cadres supérieurs

AUTRES INFORMATIONS

La nomination au niveau DX est un processus de nomination impérative, ce qui signifie que la personne doit satisfaire aux exigences linguistiques au moment de la nomination. Au besoin, les RH organiseront une évaluation de la langue seconde dans le cadre du processus de sélection pour s'assurer que les candidats reçoivent en priorité une date d'évaluation. Prière de ne pas communiquer directement avec l'équipe des langues officielles pour obtenir une date d'évaluation. Les candidats auront le droit d'effectuer les évaluations de la langue seconde une seule fois dans le cadre de ce concours. **IMPORTANT** : Seuls les évaluations de la langue seconde de la CFP et les résultats de ces évaluations seront reconnus comme étant valides.

Les candidats doivent satisfaire à toutes les exigences essentielles pour être nommés à un poste.

Le candidat est responsable de démontrer clairement à l'aide d'exemples concrets qu'il satisfait à chacune des exigences du poste (études et expérience).

Les qualifications essentielles seront évaluées durant l'examen de votre candidature. C'est à vous de fournir des exemples appropriés, qui illustrent comment vous possédez chaque qualification. Autrement, votre candidature pourrait être rejetée.

Les candidats pourraient être appelés à passer une entrevue, qui pourrait être faite par vidéoconférence ou téléconférence.

Un examen écrit peut être administré.

Une vérification de références peut être faite.

La préférence sera accordée aux citoyens canadiens ou aux résidents permanents du Canada. Les candidats sont priés de joindre des renseignements sur leur citoyenneté dans leur demande.

Les candidats doivent être prêts à présenter l'original ou une copie certifiée conforme de leurs attestations d'études.

Les candidats qui possèdent des titres de compétence obtenus à l'étranger devront fournir des preuves d'équivalence canadienne. Pour en savoir plus, veuillez consulter le Centre

d'information canadien sur les diplômes internationaux à l'adresse
<https://www.cicdi.ca/1/accueil.canada>

Le candidat retenu doit satisfaire aux conditions d'emploi au moment de la nomination et pendant toute la durée de son emploi.

L'aide à la réinstallation sera déterminée conformément aux directives du BVG.

Les candidats doivent aussi être prêts à joindre leur curriculum vitae au formulaire de demande en ligne, dans le format MS Word.

SEULES DES DEMANDES SOUMISES EN LIGNE AU LIEN SUIVANT SERONT ACCEPTÉES :

<https://oag-bvg.mua.hrdepartment.com/hr/ats/Posting/view/237/0>

Director, Economics - Performance Audit
Finance, Infrastructure and Economic Development Portfolio
Classification: DX-00 (EX-01 Equivalent)
Salary: \$107,715 up to \$128,815 (2015 rate)
Location: Ottawa
Type of Advertisement: Indeterminate
Conditions of Employment: Reliability and Security: Secret

Selection Process Number: 2018-AUD-G-OTT-EA-002

The Office of the Auditor General of Canada (OAG) serves Parliament by providing it with objective, fact-based information and expert advice on government programs and activities, gathered through audits. Parliamentarians use OAG reports to oversee government activities and hold the federal government to account for its handling of public funds.

The Office of the Auditor General audits a broad range of activities conducted by the Canadian federal government and the three territories, in areas such as health, indigenous affairs, the environment, finance, agriculture, transportation, and defence, to name only a few.

About the position

Under the general direction of the Principal of the finance, infrastructure and economic development portfolio, you play a key role in conducting performance audits and providing advice to audit teams and the Executive Committee on a wide-range of economic matters.

Your responsibilities

- Conduct performance audits and write reports on finance and economic development issues relevant to Parliament;
- Provide advice and guidance to audit teams across the Office on economic analysis matters;
- Manage a team of audit staff, including supervision, administration and performance management;
- Consult and communicate with internal and external stakeholders on audit practice issues, individual audits;
- Ensure audit quality, compliance with standards and OAG policies;
- Contribute to strategic direction, leadership and risk management of the performance audit practice at the OAG;
- Maintain awareness of important developments impacting the Canadian economy; and
- Develop and maintain a network of productive, supportive contacts inside and outside the Office in order to identify prospective issues regarding the federal public finances.

Intent / Result of this process The Office of the Auditor General is looking for a Director, Economics Performance Audit to lead its performance audit team responsible for finance and economic development. The immediate need is to fill one position at the Director (DX) level. A pool of candidates may be established and may be used to staff similar positions of various tenures (Deployment, Indeterminate, and Interchange) at the Office of the Auditor General of Canada (OAG).

NOTE: This position is entitled to management performance pay in addition to salary.

Open to: Persons residing in Canada and Canadian citizens residing abroad.

Your education and experience

Education: Master's degree in Economics from a recognized university.

Language Requirements: Bilingual Imperative, CBC/CBC

Experience requirements:

*Experience in leading research and analysis pertaining to macroeconomics, microeconomics or financial economics.

*Experience in maintaining working relationships with internal and external stakeholders.

*Experience in people management of teams and individuals or in leading projects, initiatives or working groups.

*Experience in writing reports, briefing materials or presentation materials for senior management.

*Experience is defined as a minimum of 3 years at the AP-03 level at the OAG or 9 years of experience acquired in another organization.

Closing date: 23 February 2018

Information you must provide:

Candidates must submit a maximum 2 page CV and a maximum 2 page cover letter indicating how they meet the education and each of the experience requirements

Competencies that may be evaluated through a written exercise, structured interview and/or reference check verifications:

Knowledge:

In-depth technical knowledge in one or more of the following areas: macroeconomics, microeconomics, and financial economics.

Integrity and respect:

Exemplifies ethical practices, professionalism, and personal integrity; creates respectful and trusting work environments where sound advice is valued. Encourages the expression of diverse opinions and perspectives while fostering collegiality. Is self-aware and seeks out opportunities for personal growth.

Technical subject matter expertise:

Applies business knowledge and skills, knowledge of applicable professional standards and tools, and knowledge of administrative practices, legislation, and policies to provide practical and accurate advice to stakeholders and to uphold the OAG's expert standing.

Personal effectiveness and project management skills:

Independently establishes a course of action for themselves—and for others, at more senior levels—to accomplish projects and organizational objectives by prioritizing and allocating time and resources effectively.

Personal and people development skills:

Engages with colleagues; builds mutual understanding of shared goals and the means by which they will be achieved; offers and asks for help; gives and receives constructive feedback; and actively coaches and develops others.

Strategic thinking, rigorous analysis, and sound judgement:

Identifies and gathers relevant evidence, conducts appropriate analysis, and draws on broad knowledge and experience of the topic to form an independent, balanced, and sound opinion and/or decision.

Productive and collaborative relationships with partners and stakeholders:

Effectively establishes rapport and strong working relationships with internal and external stakeholders and colleagues by being responsive and taking into account others' perspectives and working styles.

Innovation and ability to guide change:

Creates an environment that supports bold thinking, experimentation, and intelligent risk-taking. Uses setbacks as a valuable source of insight and learning. Takes change in stride, aligning and adjusting milestones and targets to maintain forward momentum.

Clear and influential communication:

Expresses information and opinions, in writing and verbally, in a way that is compelling, persuasive and, appropriate to the audience.

Reference Materials:

OAG - Competency Model

OAG Leadership Contract

Audit Operations—Senior Management Roles and Responsibilities

OTHER INFORMATION

The appointment to the DX level is a bilingual imperative appointment process, which means that a person must meet the language requirements at the time of appointment. If required, HR will arrange for second language testing as part of the selection process in order to ensure candidates receive priority treatment for testing dates. Please do not contact Official Languages individually for testing dates. Candidates will be entitled to take OL tests once during this competitive process. **IMPORTANT NOTE:** Only PSC Second Language Evaluations (SLE) and results will be recognized as valid.

Candidates must meet all of the essential requirements to be appointed to a position.

It is the candidate's responsibility to clearly demonstrate in their application how they meet the screening criteria (education and experience).

The essential qualifications will be assessed through your application. It is your responsibility to provide appropriate examples that illustrate how you meet each qualification. Failing to do so could result in your application being rejected.

Interviews may be administered. They may be conducted via videoconference or teleconference.

A written examination may be administered.

Reference checks may be sought.

Preference will be given to Canadian Citizens and Permanent Residents of Canada. Please include citizenship information in your application.

You must be prepared to provide the original or a certified true copy of your educational credentials.

Candidates with foreign credentials must provide proof of Canadian equivalency. Consult the Canadian Information Centre for International Credentials for further information at www.cicic.ca/indexe.stm.

The successful candidate must meet and maintain the Conditions of Employment at the time of appointment and throughout their employment.

Relocation assistance will be determined in accordance with the OAG's directives.

You should also be prepared to attach your résumé into the online application form in the following format: Microsoft Word.

ONLY ONLINE APPLICATIONS THROUGH THE FOLLOWING LINK WILL BE ACCEPTED:

<https://oag-bvg.mua.hrdepartment.com/hr/ats/Posting/view/237/0>