



Directeur/Directrice des finances

Curling Canada est un organisme national de sport (ONS) et est le chef de file et le moteur de croissance de l'excellence du curling au Canada. Notre but et notre fonction exclusifs sont de promouvoir le sport amateur sous la forme du curling au Canada, à l'échelle nationale. Nous gérons des programmes de haute performance (c.-à-d. Équipe Canada), nous sélectionnons et gérons des équipes nationales et nous avons le droit exclusif de nommer des équipes pour les compétitions mondiales et les organisations olympiques canadiennes. Nous mettons l'accent sur le service à nos membres (les associations provinciales, territoriales ou régionales de curling) et à tous leurs clubs et curleurs associés partout au Canada, avec une pléthore de services et de ressources allant de la gouvernance au marketing, en passant par les finances, les données et la technologie.

Curling Canada est à la recherche **d'un directeur ou d'une directrice des finances** pour se joindre à son équipe. Relevant de la chef de la direction, le directeur ou la directrice des finances contribuera à l'élaboration de l'orientation stratégique de l'unité des finances et de la comptabilité. En tant que leader pratique et participatif, le directeur ou la directrice des finances gèrera et développera une équipe interne pour soutenir diverses fonctions, y compris la gestion des risques, les rapports gouvernementaux, les achats, la planification stratégique et opérationnelle, la GI/TI, les services juridiques et d'autres formes de soutien administratif.

Le directeur ou la directrice des finances travaillera selon un modèle hybride, avec une présence régulière au bureau d'Ottawa (Orléans) afin de gérer efficacement le personnel et de collaborer avec lui.

Ce que vous ferez :

- Fournir des conseils, des informations et des analyses financières stratégiques à la chef de la direction, à l'équipe de direction, au conseil d'administration et au comité des finances et de la vérification. Cela inclut les états et rapports financiers mensuels et annuels, y compris les analyses et recommandations appropriées
- Assurer la liaison avec les vérificateurs externes et le comité des finances du conseil d'administration en ce qui concerne le processus d'audit annuel et mettre en œuvre les changements nécessaires
- Superviser le processus annuel de budgétisation et de planification en collaboration avec la chef de la direction, le contrôleur et l'équipe de direction; administrer et superviser tous les plans financiers en collaboration avec le contrôleur et l'équipe de direction
- Superviser la présentation des rapports réguliers exigés par l'Agence du revenu du Canada, la Direction des organismes de bienfaisance, Industrie Canada et d'autres ministères et organismes gouvernementaux, le cas échéant
- Examiner les rapports du contrôleur sur toutes les activités comptables, y compris le rapprochement des comptes, les comptes créditeurs, les comptes débiteurs, la facturation, le crédit et le recouvrement
- Examiner et approuver avec la chef de la direction les budgets opérationnels, y compris ceux des propriétés gérées dans le cadre d'événements
- Gérer les flux de trésorerie et les prévisions de l'organisation avec l'aide du contrôleur
- Soutenir, par l'intermédiaire du contrôleur, l'administration par le responsable de la fondation du programme de dons de l'association et du programme de subventions pour le développement des clubs de curling
- Superviser la mise en œuvre et la mise à jour de toutes les pratiques comptables nécessaires
- Fournir des orientations à l'équipe de direction sur l'affectation et l'utilisation des ressources
- Analyser et formuler des recommandations concernant toutes les décisions financières et commerciales importantes
- Veiller au respect de toutes les lois et de tous les règlements applicables



- Préparer la soumission annuelle à Sport Canada en collaboration avec d'autres membres de l'équipe de direction
- Avec l'aide du contrôleur, s'assurer que les rapports financiers nécessaires pour Sport Canada, l'Association canadienne des entraîneurs, le Comité olympique canadien, À nous le podium et d'autres sources de financement appropriées sont préparés et présentés
- Fournir un soutien au conseil d'administration de CC et superviser l'organisation des réunions et des séances de planification stratégique
- Représenter CC dans toutes les questions relatives à la gestion immobilière, y compris la liaison avec le propriétaire, les institutions bancaires, la garantie d'une sécurité, d'une sûreté et d'une propriété adéquates des locaux
- Assurer la liaison pour les questions juridiques
- Responsable du leadership, de l'innovation, de la gouvernance et de la gestion nécessaires pour identifier, évaluer, atténuer et contrôler les risques opérationnels et stratégiques de CC
- Veiller à ce que les politiques et stratégies de gestion des risques de l'organisation soient conformes aux lois et règlements en vigueur
- Participer en tant que membre de l'équipe de direction
- Travailler en préservant la confidentialité et en cherchant à minimiser les risques
- Travailler d'une manière qui intègre les éléments d'une organisation hautement performante
- Incorporer et renforcer le travail d'équipe collaboratif et interdisciplinaire
- Respecter et valoriser la diversité des communautés et des individus
- Assurer le leadership de l'équipe des services généraux en la tenant informée et en favorisant sa participation, en lui fournissant un retour d'information sur son rendement, en l'encadrant et en l'orientant
- Soutenir les politiques et procédures en matière de santé et de sécurité au travail
- Représenter positivement CC auprès des intervenants internes et externes
- Veiller à ce que la chef de la direction soit informée des questions clés concernant les services généraux et l'ensemble de l'organisation

Ce qu'il faut pour être le candidat ou la candidate retenu(e) :

Qualifications

- Titre comptable (CPA)
- Baccalauréat en administration des affaires ou en commerce
- Minimum de 8 à 10 ans d'expérience dans un rôle de direction
- Expertise avérée en matière de gestion des risques
- Expérience soit en tant qu'employé, soit en tant que membre du conseil d'administration d'un organisme à but non lucratif; doit être familiarisé avec les règlements financiers et comptables des organismes à but non lucratif
- Solide expérience en matière de conformité et de rapports gouvernementaux et respect des échéances critiques en matière de rapports gouvernementaux
- Expérience en matière de demande et de rapport pour le financement du gouvernement fédéral et le financement à la source
- Expérience avérée des accords de contribution du gouvernement et des revenus différés
- Expérience des remises gouvernementales des ACESA
- Expérience de travail dans le secteur à but non lucratif et/ou sportif
- Excellent jugement et compétences créatives en matière de résolution de problèmes, y compris des compétences en matière de négociation et de résolution de conflits
- Solide expérience en matière de mentorat, d'encadrement d'une équipe composée de divers niveaux d'expertise
- Esprit d'équipe entrepreneurial capable d'effectuer plusieurs tâches à la fois
- Compétences supérieures en matière de gestion; capacité à influencer et à initier les rapports directs et indirects ainsi que les pairs
- Autonome, excellent en résolution de problèmes, orienté vers les résultats



- Énergique, flexible, collaboratif et proactif; un chef d'équipe qui peut avoir un impact positif et productif sur les initiatives tant stratégiques que tactiques en matière de finances et d'administration
- Compétences exceptionnelles en matière d'écriture, d'expression orale, de relations interpersonnelles et de présentation, ainsi que la capacité d'interagir de manière efficace avec la haute direction, le conseil des gouverneurs de CC et le personnel

Ce que nous offrons

L'échelle salariale pour ce poste dépend de l'expérience. Curling Canada offre des avantages sociaux concurrentiels, y compris la cotisation égale au REER. Le titulaire disposera d'un ordinateur portable et d'un téléphone cellulaire pour le travail à distance.

Idéalement, nous recherchons des candidats qui veulent jouer un rôle à long terme, qui ont une bonne éthique de travail, beaucoup de bon sens et d'initiative et qui s'épanouissent dans un environnement de travail d'équipe et à évolution rapide.

En raison du volume de demandes, seuls les candidats qualifiés seront contactés.

Nous offrons un environnement accueillant, inclusif et de soutien avec un accent sur le travail d'équipe et la collaboration. Votre voix sera entendue et vous pourrez vous perfectionner! Nous accordons un soutien pour le perfectionnement professionnel continu et la croissance.

Les candidats intéressés peuvent postuler à l'adresse financerecruitment@curling.ca. Pas d'agences s'il vous plaît.

Venez comme vous êtes. Vous êtes les bienvenus ici! Curling Canada est profondément engagé envers la promotion de la diversité, l'avancement de l'équité et l'établissement d'une culture d'inclusion. Par conséquent, nous invitons les groupes marginalisés et en quête d'équité, en particulier les personnes autochtones, noires et de couleur (PANDC) à présenter une demande.

Curling Canada se conforme à la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO). Pour consulter notre politique, veuillez [cliquer ici](#). Pour toute rétroaction sur notre accessibilité, veuillez faire parvenir un courriel à accessibilite@curling.ca.



Date de révision : 26 avril 2023

Révisé par : Emily Kaldis, Directrice, ressources humaines et services généraux