



Chef des affaires administratives Institut des administrateurs de sociétés (IAS)

Établi en 1981, l’Institut des administrateurs de sociétés (IAS) est une organisation à but non lucratif composée de membres qui représente les administrateurs et les conseils d’administration canadiens des secteurs à but lucratif, à but non lucratif, des coopératives de crédit et de la Couronne. En tant que plus grande communauté d’administrateurs au Canada, l’IAS organise des forums et des événements de réseautage et donne accès à des ressources de niveau international à plus de 18 000 membres dans un réseau de 11 sections régionales. Les membres qui réussissent le Programme de perfectionnement des administrateurs IAS-Rotman (PPA IAS-Rotman) et le processus d’examen dirigé par l’IAS méritent le très reconnu titre IAS.A. Les membres de l’IAS supervisent les conseils d’administration dans tous les secteurs de l’économie, ainsi que des sociétés qui ont une incidence sur la vie de presque tous les Canadiens. Pour en savoir plus, visitez le site Web ias.ca.

Relevant du président et chef de la direction, le chef des affaires administratives est le plus haut responsable opérationnel et financier. Il assure la surveillance de la stratégie et la direction quotidienne des finances, des technologies de l’information, des ressources humaines, des données et des analyses, de la gestion des risques et de l’administration générale. En étroite collaboration avec le chef de la direction, l’équipe de la haute direction et le conseil d’administration, le chef des affaires administratives joue un rôle essentiel en veillant à ce que l’IAS fonctionne comme une entreprise disciplinée, responsable et très productive, qui respecte ses objectifs stratégiques, sa culture et ses valeurs.

Le chef des affaires administratives sera un dirigeant d’entreprise multidimensionnel et collaboratif qui fournira une expertise en gestion bien rodée, une rigueur analytique et une orientation vers le partenariat interfonctionnel à la gestion fiscale et aux opérations générales qui soutiennent l’IAS. Il dirigera les initiatives de transformation numérique à l’échelle de l’entreprise, supervisera les ressources humaines et le développement organisationnel, et veillera à la conformité juridique et réglementaire.

Le candidat retenu devra être titulaire d’un baccalauréat en commerce, en finance, en comptabilité ou dans une discipline connexe, et de préférence d’un MBA ou d’un titre de CPA. De plus, il doit posséder au moins dix ans d’expérience dans des postes de direction de plus en plus élevés dans les domaines de la technologie, de la finance, des opérations et de l’administration, idéalement au sein d’une association professionnelle ou d’une entreprise comparable. Le chef des affaires administratives devra faire preuve d’une grande perspicacité financière, d’une expérience de présentation aux conseils d’administration, d’une expérience avérée dans la direction de changements numériques et organisationnels à grande échelle, et d’une capacité de mener et de perfectionner des équipes très productives. Un style de leadership collaboratif, un jugement sûr et d’excellentes compétences en matière de communication sont essentiels.

Il s’agit d’un affichage d’emploi public pour un poste vacant existant.

Odgers n’utilise pas l’intelligence artificielle (IA) pour trier, évaluer ou sélectionner les candidats à un poste.

Pour poser une candidature



Pour pourvoir ce poste, l’Institut des administrateurs de sociétés s’est associé à Odgers, une société de conseil en leadership. Nous vous encourageons à envoyer votre candidature dès maintenant en ligne à l’adresse : <https://fr-careers.odgers.com/fr-ca/job/30961/>

Nous remercions toutes les personnes qui manifestent leur intérêt, mais seules celles qui ont été retenues pour un développement ultérieur seront contactées.

Diversité, équité et inclusion

L’Institut des administrateurs de sociétés *est un employeur souscrivant au principe de l’égalité d'accès à l'emploi. Conformément à la Loi canadienne sur l'accessibilité pour les personnes handicapées du gouvernement fédéral, adoptée en 2019, et à toutes les normes provinciales applicables en matière d'accessibilité, Odgers et l’Institut des administrateurs de sociétés fourniront, sur demande, des mesures d'adaptation aux candidats en situation de handicap tout au long du processus de recrutement, de sélection et d'évaluation.*

Odgers est profondément engagé en faveur de la diversité, de l'équité et de l'inclusion dans l'ensemble de ses activités. Dans le cadre de nos efforts visant à mieux comprendre notre capacité à atteindre un bassin de candidats aussi large que possible pour nos recherches, notre équipe IED vous encourage à prendre quelques instants pour remplir notre formulaire d'autodéclaration.