

Chef des affaires internes

Type de poste :	Affectation temporaire - 1 an
État de l'affichage :	Ouvert
Lieu :	(Sur place) 26, Prince Andrew Place, Toronto (Ontario) M3C 2H4
Échelle salariale :	De 110 638 \$ à 155 942 \$ par année
Heures de travail :	36,25 heures par semaine
Date de publication :	24 septembre 2026
Date de clôture :	5 octobre 2026

Notre organisme

Le Bureau du directeur général des élections (Élections Ontario) est un organisme apolitique de l'Assemblée législative de l'Ontario chargé de la tenue des élections provinciales et partielles et des référendums.

Au cœur de notre travail se trouve un engagement envers la démocratie; nous nous employons à faciliter le vote et à en assurer l'accessibilité pour l'ensemble de l'électorat tout en garantissant l'intégrité, la sécurité et la transparence du processus électoral.

Joignez-vous à notre équipe

La division Planification stratégique et gestion de portefeuille d'Élections Ontario recherche une personne dynamique et innovante capable de guider et de motiver une équipe diversifiée de professionnels travaillant dans les domaines de la planification interne, de l'analyse stratégique, de l'élaboration de politiques, des relations avec les intervenants et des services de protocole à titre de chef des affaires internes. La personne titulaire de ce poste travaille directement avec la directrice générale adjointe ou le directeur général adjoint des élections, avec la directrice ou le directeur général des opérations, avec la directrice ou le directeur de l'administration et avec la directrice ou le directeur de l'information et leur fournit des conseils qui contribuent à l'orientation, aux décisions et aux résolutions relativement à un large éventail de programmes, de projets et de questions complexes.

Si vous avez un esprit de leader, que vous êtes hautement efficace, que vous savez encourager des relations productives et que vous aimez viser des objectifs stimulants dans un milieu de travail dynamique, nous vous encourageons à envisager cette occasion de travailler à Élections Ontario.

Notre organisation offre des possibilités d'avancement professionnel et un programme de rémunération concurrentiel.

Responsabilités liées au poste

La personne titulaire de ce poste relève de la directrice ou du directeur, Planification stratégique et gestion de portefeuille et doit :

- collaborer avec la direction, fournir des conseils stratégiques, des consultations et des services d'analyse sur un large éventail d'enjeux complexes associés à la mise en œuvre continue des initiatives d'Élections Ontario,
- fournir une expertise et un leadership dans l'élaboration et la mise en œuvre du processus de planification interne et d'analyse stratégique, y compris la planification pluriannuelle, afin d'atteindre la vision, les priorités et les objectifs du plan stratégique d'Élections Ontario,
- organiser et gérer un processus annuel d'examen du plan stratégique, en intégrant la conception et la mise en œuvre d'instruments appropriés pour mesurer la satisfaction de la clientèle,
- surveiller et évaluer les changements législatifs en Ontario en identifiant les répercussions et les solutions organisationnelles possibles, appuyer l'élaboration de recommandations législatives pouvant impliquer une collaboration avec des intervenants et des comités externes,
- diriger et coordonner la recherche, l'analyse et la préparation de notes d'information, de correspondance, d'analyses de rentabilisation, de documents de discussion et de recommandations, de rapports, de sondages et d'autres documents sur divers sujets de procédure,
- veiller à ce que tous les rapports clés, y compris le rapport annuel, le rapport d'évaluation et divers rapports pour l'Assemblée législative, soient de la plus haute qualité possible afin de refléter la vision, les priorités et les recommandations de la directrice générale ou du directeur général des élections,
- prévoir et déterminer le cadre stratégique requis et élaborer et réviser une série de politiques pour assurer une saine gouvernance fondée sur un large éventail de lois,
- élaborer et administrer des protocoles et des pratiques exemplaires en matière de gestion des dossiers et de protection des renseignements personnels pour veiller à ce qu'Élections Ontario se conforme aux exigences législatives,
- établir et maintenir des relations avec les groupes d'intervenants d'Élections Ontario au nom de la directrice ou du directeur général des élections, y compris avec les partis politiques, les candidates et candidats et les députées et députés, et diriger efficacement le Réseau de soutien aux partis,
- gérer les grands événements protocolaires pour le bureau de la direction et diriger des projets spéciaux,

- élaborer les plans d'exploitation et les budgets de la division et mettre sur pied et présenter des prévisions et des plans de mise en œuvre pour les rapports trimestriels,
- gérer le personnel, établir les objectifs et les priorités et attribuer et surveiller le travail.

Profil recherché

- Diplôme universitaire avec spécialisation dans un domaine d'études pertinent.
- Compétences avérées en supervision/leadership, généralement avec un minimum de trois à cinq ans d'expérience en gestion.
- Expérience de la théorie, des principes et des méthodes de recherche et d'analyse et d'élaboration de politiques afin d'assurer un leadership en matière de recherche et d'élaboration de politiques.
- Expérience en prestation de conseils à la haute direction et aux cadres supérieurs concernant un éventail d'enjeux complexes.
- Connaissance des comités, des structures et des protocoles gouvernementaux.
- Connaissance des pratiques exemplaires et des protocoles de gestion des documents et de la protection des renseignements personnels.
- Expertise en gestion des relations et acuité politique.
- Solides compétences interpersonnelles, en communication orale et écrite, en consultation et en négociation.
- Solides compétences en recherche et en analyse pour aider à la préparation de notes d'information, de rapports, de cadres et de recommandations.
- Capacité à comprendre la *Loi électorale*, la *Loi sur le financement des élections*, la *Loi sur les normes d'emploi* et d'autres lois pertinentes ainsi qu'à appliquer ses connaissances.
- Autorisation légale de travailler au Canada.

Modalités de présentation des candidatures

Notre processus de recrutement témoigne de notre mission consistant à assurer l'intégrité et l'accessibilité du processus électoral et à administrer les élections de façon efficace, équitable et impartiale. Nous offrons des possibilités d'avancement professionnel et un programme de rémunération concurrentiel.

Veuillez soumettre votre lettre de motivation et votre curriculum vitae en une seule pièce jointe par courriel, en indiquant le numéro de référence **EO-2026-112** dans l'objet, à l'adresse jobs@elections.on.ca au plus tard le **5 octobre 2026, à 16 h**.

Remarques : Les demandes qui ne sont accompagnées d'aucune lettre de présentation ne seront pas acceptées.

Nous remercions de leur intérêt toutes les personnes qui nous soumettent leur candidature. Élections Ontario communiquera toutefois uniquement avec celles qui sont sélectionnées pour une entrevue.

Comment demander des mesures d'adaptation

Élections Ontario est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi. Nous nous engageons à offrir un lieu de travail inclusif, équitable et accessible où l'ensemble des membres du personnel se sentent valorisés, respectés et soutenus.

En vertu de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* et du *Code des droits de la personne de l'Ontario*, nous offrons aux personnes handicapées qui posent leur candidature des mesures d'adaptation tout au long du processus de recrutement et de sélection. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation en raison d'une incapacité, vous pouvez communiquer avec nous par téléphone (1 888 668.8683), par télécopieur (1 866 714.2809), par ATS (1 888 292.2312) ou encore par courriel (hr@elections.on.ca).

À Élections Ontario, tous les curriculums vitæ sont examinés par l'équipe d'acquisition de talents et les gestionnaires d'embauche, sans avoir recours à l'IA. Les vérifications du casier judiciaire n'utilisent pas non plus l'IA. Toutefois, la technologie de l'IA est utilisée pour effectuer des vérifications dans les médias sociaux.

Élections Ontario affiche les salaires conformément à la loi sur la rémunération et la transparence de la LNE. Les salaires individuels à l'intérieur de l'échelle salariale prévue sont déterminés par divers facteurs, notamment l'équité interne, les études, l'expérience pertinente, les connaissances et les ensembles de compétences applicables.