

Chef(fe) de programme - Leadership terrain

Statut du poste :	Affectation temporaire jusqu'au 31 mars 2027
Statut de l'affiche :	Ouvert (1)
Lieu :	(Sur site) 26 Prince Andrew Place, North York, ON, M3C 2H4
Échelle salariale :	84 478 \$ à 104 483 \$ par année
Heures de travail :	36,25 heures par semaine
Date de publication :	14 avril 2026
Date de clôture :	21 avril 2026

Qui nous sommes

Le Bureau du Directeur général des élections (Élections Ontario) est un organisme indépendant et non partisan de l'Assemblée législative de l'Ontario, responsable de l'administration des élections provinciales, des élections partielles et des référendums à travers la province.

Au cœur de notre mission se trouve un engagement envers la démocratie - rendre le vote facile et accessible pour tous les électeurs, tout en assurant l'intégrité, la sécurité et la transparence du processus électoral.

Rejoignez notre équipe

L'équipe Gestion des opérations terrain recherche un(e) leader orienté(e) vers les personnes et les résultats pour renforcer le modèle de leadership terrain d'Élections Ontario. Ce rôle dirigera le développement du cadre de gestion de la performance et élaborera la stratégie de recrutement de notre équipe de leadership terrain, composée de 124 **directeurs/directrices du scrutin (ROs)** et 124 **secrétaires du scrutin (ECs)** travaillant à distance dans les 124 circonscriptions électorales diversifiées de l'Ontario.

Ce rôle collaborera également étroitement avec les parties prenantes internes afin de concevoir et de mettre à jour le cadre des rôles et responsabilités des ROs et ECs pour soutenir une prestation cohérente et efficace des événements électoraux.

Ce à quoi vous pouvez vous attendre

Sous la supervision et en collaboration avec le Gestionnaire, Gestion des opérations terrain, vous concevrez et mettrez en œuvre des programmes soutenant la responsabilité, la préparation et la performance du leadership terrain dans les circonscriptions électorales de l'Ontario. Vous coordonnerez également le travail

d'une petite équipe de projet – gestion des flux de travail, attribution des tâches, et point d'escalade initial pour les problèmes quotidiens.

En tant que Chef(fe) de programme – Leadership terrain, vous :

- **Concevoir la stratégie** : Collaborer avec les parties prenantes internes pour développer des cadres complets de performance et des stratégies de recrutement pour les ROs et ECs, incluant la définition des rôles, responsabilités, compétences et processus d'évaluation. Formuler des options et recommandations pour les décisions de la haute direction.
- **Diriger et coordonner** : Gérer les flux de travail de l'équipe de projet et agir comme point d'escalade principal pour les membres de l'équipe et toutes questions liées au leadership terrain afin d'assurer la livraison en temps opportun des activités du programme. Fournir et recevoir du feedback pour soutenir l'efficacité de l'équipe.
- **Exécuter** : Soutenir la recherche de candidats, la sélection, l'intégration et la préparation. Préparer des communications claires, des guides et des outils pour les ROs et le personnel terrain.
- **Collaborer** : Travailler en partenariat avec la formation et les opérations terrain pour intégrer les programmes de recrutement et de performance, en préparant des communications, outils et guides clairs pour assurer la préparation du personnel terrain.
- **Analyser** : Surveiller la performance des ROs, les résultats du recrutement et l'efficacité de la formation afin de favoriser l'amélioration continue.
- **Atténuer** : Soutenir la gestion des problèmes en identifiant de manière proactive les risques, en résolvant les défis opérationnels et en escaladant au besoin.

Profil recherché

- Expérience dans le développement de cadres de gestion de la performance, de leadership ou de responsabilité.
- Expérience dans des processus de recrutement à grande échelle ou à volume élevé.
- Solides compétences en gestion de projet et organisation, incluant la coordination des flux de travail ou la direction d'équipe/tâches.
- Excellentes compétences en communication et capacité à développer des relations positives et de soutien, en encourageant et soutenant activement le développement des autres.
- Flexibilité et capacité d'adaptation face aux priorités, charges de travail et besoins opérationnels changeants.



- Capacité à définir des objectifs clairs, prendre des mesures décisives et obtenir des résultats mesurables.
- Compétences analytiques pour interpréter des données et préparer des analyses.
- Maîtrise de Microsoft Office et capacité à apprendre rapidement de nouveaux outils.
- Connaissance des lois et politiques, incluant la Loi électorale (atout).
- Doit être légalement autorisé(e) à travailler au Canada.

Ce poste exige une présence au bureau cinq (5) jours par semaine. Aucune option hybride n'est offerte.

L'emploi est conditionnel à la réussite d'une vérification des antécédents criminels et des réseaux sociaux.

Comment postuler

Notre processus de recrutement reflète notre mission de préserver l'intégrité et l'accessibilité du processus électoral et de gérer les élections de manière efficace, équitable et impartiale. Nous offrons des possibilités d'avancement professionnel ainsi qu'un programme de rémunération concurrentiel.

Veillez soumettre votre lettre de motivation et votre CV dans un seul fichier PDF, en utilisant le format suivant : **EO-2026-53, Prénom Nom** dans l'objet du courriel, à jobs@elections.on.ca, au plus tard à 16 h le 21 avril 2026.

Veillez noter que les candidatures sans lettre de motivation ne seront pas acceptées.

Nous remercions tous les candidat(e)s pour leur intérêt, mais seuls ceux retenu(e)s pour une entrevue seront contacté(e)s.

Comment demander une accommodation

Élections Ontario est un employeur offrant l'égalité des chances. Nous nous engageons à favoriser un environnement inclusif, équitable et accessible, où tous les employés se sentent valorisés, respectés et soutenus.

En vertu de la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario et du Code des droits de la personne de l'Ontario, nous offrons des accommodations aux candidats ayant un handicap tout au long du processus de recrutement et de sélection. Si vous avez besoin d'une accommodation liée à un handicap, veuillez appeler le 1-888-668-8683, envoyer un fax au 1-866-714-2809, utiliser le TTY au 1-888-292-2312 ou envoyer un courriel à hr@elections.on.ca.



À Élections Ontario, tous les CV sont examinés par l'équipe d'acquisition de talents et les gestionnaires d'embauche, sans recours à l'intelligence artificielle. Les vérifications de casier judiciaire ne font pas non plus appel à l'IA. Toutefois, la technologie d'intelligence artificielle est utilisée lors des vérifications des réseaux sociaux.

Élections Ontario affiche les salaires conformément à la législation sur l'équité salariale et la transparence (ESA). Les salaires individuels au sein de la fourchette prévue sont déterminés en fonction de divers facteurs, notamment l'équité interne, la formation, l'expérience pertinente, les connaissances et les compétences applicables.