

Directeur ou directrice du scrutin

Type de concours :	Ouvert
Type de poste :	Poste contractuel
Rémunération prévue :	48,60 \$ par heure
Heures de travail :	Temps plein pendant les élections/temps partiel variable en dehors des élections
Date de publication :	Vendredi 6 mars
Date de clôture :	Jeudi 26 mars

Qui sommes-nous ?

Le Bureau du directeur général des élections est un organisme indépendant et non partisan de l'Assemblée législative de l'Ontario chargé de tenir les élections provinciales et partielles et les référendums.

L'engagement envers la démocratie se trouve au cœur de notre travail, consistant à rendre le vote facile et accessible pour l'ensemble des électeurs et des électrices tout en préservant l'intégrité, la sécurité et la transparence du processus électoral.

Rejoignez notre équipe

Relevant du directeur général ou de la directrice générale des élections, le directeur ou la directrice du scrutin est responsable de la tenue de l'élection au sein de sa circonscription électorale. Il ou elle joue un rôle clé dans le maintien de la confiance du public à l'égard du processus électoral visant à assurer le respect de la démocratie en organisant des élections équitables, accessibles et uniformes.

Nous recherchons des chefs de file communautaires axés sur les résultats et à l'aise dans un environnement difficile, à multiples facettes, pour gérer les élections provinciales et partielles et les référendums dans tous leurs aspects au sein de leur circonscription électorale d'affectation.

Votre rôle

En tant que directeur ou directrice du scrutin, vous dirigez les opérations électorales au sein de votre circonscription, conformément à la *Loi électorale* et aux paramètres opérationnels définis par Elections Ontario. Le déclenchement d'une élection pouvant survenir à tout moment, ce rôle requiert une activité et un engagement constants.

Vos tâches :

- **Collaborer** : Travailler avec le bureau central d'Élections Ontario pour assurer la planification, les affectations et la formation, tout en établissant des relations efficaces avec les électeurs, les membres du personnel, les candidats, les fournisseurs et les partenaires communautaires.
- **Diriger** : Recruter et diriger en toute autonomie les membres du personnel du bureau du directeur ou de la directrice du scrutin et entre 400 et 600 membres du personnel électoral pendant les élections, prendre des décisions opérationnelles et superviser les obligations liées au budget, à la paie et à la conformité.
- **Planifier et exécuter** : Trouver et inspecter le bureau du directeur ou de la directrice du scrutin et les lieux de vote, assurer la conformité en matière d'accessibilité aux termes de la *LAPHO*, coordonner les délais prévus par la loi pour les décrets de convocation des électeurs, la clôture du dépôt des déclarations de candidature et le jour du scrutin, et gérer le traitement des déclarations de candidature.
- **Résoudre les problèmes** : Anticiper et régler les problèmes opérationnels liés à la dotation en personnel, à la logistique et aux services de vote, et les faire remonter au bureau central d'Élections Ontario s'il y a lieu.
- **Communiquer de manière proactive** : Maintenir une communication claire et opportune avec le bureau central d'Élections Ontario, donner des directives aux membres du personnel et aux parties prenantes, et veiller à ce qu'il soit fait preuve d'exactitude et de confidentialité dans le traitement des renseignements électoraux sensibles.

[Cliquez ici](#) pour regarder des vidéos sur le poste de directeur ou directrice du scrutin en Ontario.

Exigences pour réussir

- Être en âge de voter, posséder la citoyenneté canadienne et résider en Ontario, conformément à la *Loi électorale*.
- Faire état d'une expérience de la planification des activités, de la gestion de projets ou de la haute direction.
- Jouir d'une expertise avérée dans la gestion d'effectifs divers.
- Maîtriser la gestion d'un budget à six chiffres et la supervision des activités liées à la paie.
- Disposer de compétences exceptionnelles en communication verbale et écrite et en relations interpersonnelles, afin de dialoguer efficacement avec les électeurs, les candidats, les propriétaires, les membres du personnel électoral et les autres intervenants.

- Savoir utiliser Microsoft Office et différentes applications logicielles et être capable de se familiariser rapidement avec de nouveaux outils.
- Résider (de préférence) dans la circonscription électorale ou à proximité; la connaissance de la démographie et de la géographie locales est considérée comme un atout.
- Avoir accès à un moyen de transport fiable.
- Les directrices et directeurs du scrutin travaillent sous la conduite du directeur général ou de la directrice générale des élections et sont nommés par décret.

Emplacements

Nous recrutons des directeurs et directrices du scrutin dans les circonscriptions électorales suivantes :

- CE038 – Hamilton Mountain*
- CE041 – Humber River—Black Creek*
- CE052 – Leeds—Greenville—Thousand Islands et Rideau Lakes
- CE065 – Mississauga—Streetsville*
- CE071 – Nickel Belt*
- CE074 – Oakville
- CE080 – Ottawa—Vanier*
- CE086 – Peterborough—Kawartha
- CE095 – Scarborough—Guildwood*
- CE107 – Timiskaming—Cochrane*

* Au sein des circonscriptions électorales désignées aux fins de la prestation de services en français, une bonne connaissance professionnelle du français est considérée comme un atout pour le directeur ou la directrice du scrutin.

Comment postuler

Veuillez joindre votre curriculum vitae et votre lettre de motivation dans un unique document en remplissant la [Candidature au poste de directeur ou directrice du scrutin](#). Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez notre [site Web](#).

Notre processus de recrutement reflète notre mission consistant à maintenir l'intégrité et l'accessibilité du processus électoral. Ensemble, nous introduisons le changement en établissant des services modernes qui mettent les besoins des Ontariens et des Ontariennes au premier plan.

Bien que nous apprécions toutes les candidatures, nous contacterons uniquement les personnes retenues pour un entretien. Nous remercions toutes les personnes qui ont présenté leur candidature.

Comment demander des mesures d'adaptation

Élections Ontario est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité des chances. Nous sommes déterminés à favoriser un milieu inclusif, équitable et accessible dans lequel 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 proposons des mesures d'adaptation aux candidates et aux candidats handicapés tout au long du processus de recrutement et de sélection. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation en raison d'un handicap pour participer, veuillez communiquer avec nous par téléphone au 1 888 668-8683, télécopieur au 1 866 714-2809, ATS au 1 888 292-2312 ou courriel à l'adresse hr@elections.on.ca.