

Gestionnaire, Processus opérationnels et formation (1)

Statut du poste :	Affectation temporaire jusqu'au 30 mai 2027
Statut de l'affiche :	Ouvert
Lieu :	(Sur site) 26 Prince Andrew Place, North York, ON, M3C 2H4
Échelle salariale :	108 203 \$ à 130 357 \$
Heures de travail :	36,25 heures par semaine
Date de publication :	24 avril 2026
Date de clôture :	8 mai 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

La Division des opérations sur le terrain et de la formation d'Élections Ontario est à la recherche d'un(e) leader innovant(e) et motivé(e) pour gérer l'élaboration, la conception et la prestation de programmes de formation liés aux élections, y compris des solutions d'apprentissage en ligne, destinés au personnel du siège social d'Élections Ontario ainsi qu'à une vaste main-d'œuvre électorale répartie à travers la province.

Ce rôle requiert une personne capable de concilier la prestation opérationnelle et l'amélioration continue, en faisant preuve de flexibilité et d'une grande capacité d'adaptation afin de répondre à l'évolution des besoins organisationnels, tout en veillant à ce que les formations soient toujours à jour et prêtes à être déployées.

Ce à quoi vous pouvez vous attendre

Relevant du directeur des opérations sur le terrain et de la formation, vous devrez :

Elections Ontario

- Gérer la planification, l'élaboration, la mise en œuvre et la prestation de programmes de formation liés aux élections (techniques et non techniques) pour des publics variés, notamment des apprenant(e)s adultes, des travailleurs et travailleuses électoraux temporaires et une main-d'œuvre répartie à l'échelle de la province.
- Diriger l'analyse des programmes de formation existants, du matériel et des approches de prestation afin de cerner les lacunes et orienter l'élaboration de nouvelles stratégies, méthodes et outils de formation.
- Collaborer avec les secteurs d'activité et les parties prenantes afin de comprendre les besoins en formation et de veiller à l'alignement des solutions de formation avec les exigences opérationnelles.
- Conseiller la haute direction sur les stratégies et politiques de formation, en fournissant des orientations sur les initiatives et les besoins en apprentissage.
- Surveiller et évaluer les plans de formation afin de s'assurer que les programmes, produits et services soutiennent efficacement les objectifs organisationnels et répondent aux besoins d'apprentissage d'une main-d'œuvre électorale diversifiée.
- Mettre en place et maintenir des processus favorisant un modèle de formation durable « toujours prêt », en veillant à ce que les programmes, le matériel et les approches demeurent à jour et prêts à être déployés en tout temps.
- Analyser les répercussions des changements législatifs et stratégiques, des mises à jour procédurales, des nouvelles technologies et de l'évolution des priorités organisationnelles sur les stratégies de formation, et adapter les approches en conséquence.
- Diriger l'élaboration et la mise à jour d'une base de connaissances centralisée en matière de formation afin de soutenir l'accès du personnel à des informations, outils et ressources à jour.
- Gérer les fournisseurs soutenant les produits et outils de formation afin d'assurer la qualité et la conformité des solutions livrées.
- Préparer des rapports complets et présenter des comptes rendus sur l'état d'avancement ainsi que des recommandations relatives aux projets, initiatives et programmes.
- Participer à divers comités en apportant une perspective de formation pour évaluer les impacts des politiques, initiatives et projets, et coordonner les ajustements requis.
- Gérer le travail d'une équipe importante en assurant flexibilité et réactivité face aux priorités changeantes.
- Préparer et gérer les budgets de l'unité et des projets.

Profil recherché

- Excellentes compétences en gestion, en leadership et en administration pour établir les priorités et encadrer une équipe importante.
- Connaissance approfondie des théories, principes et pratiques de l'éducation des adultes afin de planifier, gérer et évaluer les programmes de formation et d'apprentissage en ligne d'Élections Ontario.
- Connaissance des pratiques, tendances et innovations en formation et en apprentissage afin de soutenir l'évolution et l'amélioration continue des programmes.
- Expérience démontrée dans la conception de stratégies de formation et de plans de mise en œuvre.
- Capacité à analyser des programmes de formation, du matériel et des approches de prestation afin d'identifier les lacunes et recommander des améliorations.
- Compétences en amélioration des processus et en planification de l'intégration, avec expérience en gestion du changement.
- Solide capacité à collaborer avec divers secteurs d'activité et parties prenantes pour traduire les besoins en solutions de formation efficaces.
- Connaissance des méthodologies de gestion de projet et compétences en budgétisation.
- Excellentes compétences en communication orale et écrite, en consultation et en relations interpersonnelles.
- Solides compétences analytiques, en résolution de problèmes, en recherche et en organisation.
- Connaissance de la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario et du Code des droits de la personne (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-2026-67, Prénom Nom** dans l'objet du courriel, à jobs@elections.on.ca, au plus tard le **8 mai 2026 à 16 h**.

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.