

TITRE DU POSTE	Vérificateur interne (H/F)	
DIVISION/SERVICE	Siège social	
LIEU	Montréal	
SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE	Contrôleuse corporative (sur le plan administratif), comité de vérification (sur le plan fonctionnel)	
ÉCHELON HIÉRARCHIQUE	À confirmer	
NOMBRE DE SUBALTERNES DIRECTS	Aucuns	
RÉSUMÉ	Le ou la titulaire, qui relève de la contrôleuse corporative (en poste à Montréal), dirige les activités de contrôle et de vérification internes de la Société.	
QUALIFICATIONS	ÉDUCATION	Baccalauréat en comptabilité, en administration, en sciences économiques ou en commerce
	COMPÉTENCES TECHNIQUES	Titre de comptable agréé (CA) ou de comptable professionnel agréé (CPA) obligatoire; titre de vérificateur interne certifié (VIC) ou d'auditeur informatique agréé (AIA), un atout
	NIVEAU D'EXPÉRIENCE	<ul style="list-style-type: none"> • Sept ans au minimum • Expérience en préparation et en exécution de sondages de l'efficacité des contrôles internes • Expérience en rédaction de rapports et en formulation de recommandations à l'intention de la direction
COMPÉTENCES CLÉS	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance avérée des normes et des méthodes de vérification interne • Compréhension avancée du processus d'évaluation des risques et de la structure de contrôle interne • Solides compétences financières et connaissance approfondie des procédures comptables • Connaissance pratique des contrôles généraux des TI • Vif intérêt pour la compréhension des facteurs opérationnels qui sous-tendent l'action de l'entreprise • Détermination, motivation et autonomie • Sens de l'éthique et des responsabilités 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Aptitudes manifestes à l'ordonnancement des tâches et à la collaboration • Respect rigoureux des échéances • Excellentes aptitudes à la communication (à l'oral et à l'écrit) • Maîtrise obligatoire des outils standards de la suite logicielle MS Office; expérience des outils de visualisation de données, un atout
<p>PRINCIPALES RESPONSABILITÉS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mener les missions de vérification interne avec un souci élevé de professionnalisme et de qualité, sur la base de l'évaluation de la gestion des risques de la Société; • Gérer les ressources internes et/ou externes à temps partiel appelées à prendre part à certains mandats de vérification interne (le cas échéant); • Élaborer le plan de vérification interne annuel et les tests de contrôle interne de la Société; • Programmer, planifier, superviser/mener les vérifications internes dans divers services afin de vérifier l'adéquation des contrôles internes et recommander les changements nécessaires, au besoin; • Coordonner la mise en application des recommandations, s'il y a lieu; • Préparer les rapports de contrôle et de vérification internes à l'intention de la direction et du comité de vérification; • Participer à des mandats de conseil afin d'aider à mettre en évidence des possibilités d'amélioration de la performance des services et mener des présentations sur les conclusions et recommandations; • Passer en revue, évaluer et maintenir à jour les politiques financières et de contrôle interne.
<p>DÉPLACEMENTS</p>	<p>Occasionnels</p>
<p>APPROBATION :</p>	<p>DATE :</p>