



Indigenous.Link

Canada's fastest growing Indigenous career portal, Careers.Indigenous.Link is pleased to introduce a new approach to job searching for Indigenous Job Seekers of Canada. Careers.Indigenous.Link brings simplicity, value, and functionality to the world of Canadian online job boards.

Through our partnership with Indigenous.Links Diversity Recruitment Program, we post jobs for Canada's largest corporations and government departments. With our vertical job search engine technology, Indigenous Job Seekers can search thousands of Indigenous-specific jobs in just about every industry, city, province and postal code.

Careers.Indigenous.Link offers the hottest job listings from some of the nation's top employers, and we will continue to add services and enhance functionality ensuring a more effective job search. For example, during a search, job seekers have the ability to roll over any job listing and read a brief description of the position to determine if the job is exactly what they're searching for. This practical feature allows job seekers to only research jobs relevant to their search. By including elements like this, Careers.Indigenous.Link can help reduce the time it takes to find and apply for the best, available jobs.

The team behind Indigenous.Link is dedicated to connecting Indigenous Peoples of Canada with great jobs along with the most time and cost-effective, career-advancing resources. It is our mission to develop and maintain a website where people can go to work!

Contact us to find out more about how to become a Site Sponsor.

Corporate Headquarters:
Toll Free Phone: (866) 225-9067
Toll Free Fax: (877) 825-7564
L9 P23 R4074 HWY 596 - Box 109
Keewatin, ON P0X 1C0

Job Board Posting



Careers.Indigenous.Link

Date Printed: 2024/05/05

Gestionnaire principal du changement

Job ID	21-968-09-006-6844	
Web Address	https://careers.indigenous.link/viewjob?jobname=21-968-09-006-6844	
Company	SCRS	
Location	Ottawa, Ontario	
Date Posted	From: 2021-01-14	To: 2050-01-01
Job	Type: Full-time	Category: Public Administration

Description

Date limite 2021-03-31
Reference 21-968-09-006
Categorie d'emploi Experimente
Qui peut postuler Citoyens Canadiens

Lieu Ottawa (Ontario)
Echelle salariale 95 350\$ - 116 060\$
Statut Periode indeterminée (poste permanent)
Exigences linguistiques Bilingue impératif (BBB/BBB)

Sommaire des fonctions

Le concours servira à pourvoir des postes de gestionnaire principal du changement à la Direction de la gestion stratégique (DGS). La DGS constitue le centre d'expertise au Service en matière de planification intégrée, de mesure du rendement ainsi que de gestion du risque, des projets organisationnels et du changement. Responsabilités du gestionnaire principal du changement

- Etablir et gérer l'ensemble des activités de gestion du changement et des activités connexes au Service.
- Donner des conseils et des orientations et fournir des comptes rendus, des évaluations et des rapports ayant trait à la gestion du changement.
- Elaborer et mettre en œuvre des méthodes, des outils, des solutions et des concepts pour appuyer la gestion du changement.
- Consulter les ministères, les organismes centraux et les services alliés et assurer la liaison avec eux, c.-à-d. établir de solides relations de travail afin d'échanger des connaissances et des pratiques exemplaires.
- Représenter le Service dans les forums, les réunions ou les groupes de travail interministériels ou extérieurs.
- Rédiger des messages ou des rapports complexes, p. ex. des évaluations du risque lié au changement, des notes d'information, des rapports sur les tendances, des analyses et des comptes rendus destinés à la haute direction.

Etudes

Baccalauréat et six (6) ans d'expérience en gestion du changement Le programme d'études doit provenir d'un établissement d'enseignement agréé reconnu au Canada.

Si vous avez complété un programme d'études à l'extérieur du Canada, vous devez obtenir une preuve d'équivalence à vos frais par l'entremise d'un service d'évaluation de diplômes reconnu. Note : Tout autre niveau d'études plus élevé relié pourrait être considéré comme une expérience.

Expérience

Les candidats doivent également posséder une expérience récente* et appréciable** des activités suivantes.

- Exécution d'activités de gestion du changement et soutien de projets ou d'initiatives.
- Prestation de conseils (de vive voix ou par écrit) sur des sujets complexes à des employés de tous les niveaux.
- Préparation et présentation d'exposés et de comptes rendus et tenue de consultations.
- Analyse et synthèse de données provenant de sources multiples.
- Rédaction de rapports complexes, formulation de recommandations et prestation de conseils à la haute direction.

* Expérience récente s'entend d'une expérience acquise au cours des dix (10) dernières années. ** Expérience appréciable s'entend d'une expérience normalement acquise durant une période de trois à cinq (3-5) ans, au cours de laquelle ces tâches ont été effectuées de manière continue dans le cadre des fonctions principales du poste. Atouts :

- Certification en gestion du changement

Compétences

- Capacité d'analyse
- Aptitude à la communication
- Reflexion stratégique
- Sens d'organisation / habileté pour la multiplicité des tâches.
- Jugement

Conditions d'emploi

Les candidats doivent être prêts et aptes à voyager au Canada et à l'étranger au besoin.

Notes

Non applicable

Lien de référence

Exigences liées à la sécurité

Les candidats doivent satisfaire aux exigences liées à l'obtention d'une cote de sécurité «*tres secret approfondi*». Ils seront assujettis à une entrevue de sécurité, à un test polygraphique et à une enquête sur leurs antécédents qui comprend des vérifications financières et de crédit. La consommation de drogues illégales est une infraction criminelle. L'utilisation de drogue est considérée comme un facteur important dans l'évaluation de votre fiabilité et votre admissibilité au cours du processus de sélection. De ce fait, il est important de ne consommer aucune drogue illégale à compter du moment où vous présentez votre candidature.

Autres

Nous remercions tous ceux qui poseront leur candidature. Nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus. Le masculin a été employé pour alléger le texte.

Pour plus d'informations, visitez SCRS pour Gestionnaire principal du changement