



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 liées au changement, des notes d'information, des rapports sur les tendances, des analyses et des comptes

rendus destines a la haute direction.

Etudes

Baccalaureat et six (6) ans d'experience en gestion du changement Le programme d'etudes doit provenir d'un etablissement d'enseignement agree reconnu au Canada.

Si vous avez complete un programme d'etudes a l'exterieur du Canada, vous devez obtenir une preuve d'equivalence a vos frais par l'entremise d'un service d'evaluation de diplomes reconnu.

Note : Tout autre niveau d'etudes plus eleve relie pourrait etre considere comme une experience.

Experience

Les candidats doivent egalement posseder une experience recente* et appreciable** des activites suivantes.

- Execution d'activites de gestion du changement et soutien de projets ou d'initiatives.
- Prestation de conseils (de vive voix ou par ecrit) sur des sujets complexes a des employes de tous les niveaux.
- Preparation et presentation d'exposes et de comptes rendus et tenue de consultations.
- Analyse et synthese de donnees provenant de sources multiples.
- Redaction de rapports complexes, formulation de recommandations et prestation de conseils a la haute direction.

* Experience recente s'entend d'une experience acquise au cours des dix (10) dernieres annees. ** Experience appreciable s'entend d'une experience normalement acquise durant une periode de trois a cinq (3-5) ans, au cours de laquelle ces taches ont ete effectuees de maniere continue dans le cadre des fonctions principales du poste. Atouts :

- Certification en gestion du changement

Competences

- Capacite d'analyse
- Aptitude a la communication
- Reflexion strategique
- Sens d'organisation / habilete pour la multiplicité des taches.
- Jugement

Conditions d'emploi

Les candidats doivent etre prêts et aptes a voyager au Canada et a l'etranger au besoin.

Notes

Non applicable

Lien de reference

Exigences liees a la securite

Les candidats doivent satisfaire aux exigences liees a l'obtention d'une cote de securite Ã,Â« tres secret approfondi Ã,Â». Ils seront assujettis a une entrevue de securite, a un test polygraphique et a

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