



VICE-PRÉSIDENT·E – FINANCES ET OPÉRATIONS

L'Association des chemins de fer du Canada (ACFC) est l'association industrielle nationale représentant près de 60 compagnies de chemin de fer marchandises et voyageurs – qui transportent des millions de passagers et environ 380 milliards de dollars de bien partout au pays, chaque année – ainsi qu'un nombre croissant de chemins de fer industriels et d'entreprises d'approvisionnement ferroviaire comme membres associés.

Les chemins de fer sont les forces motrices de notre économie et du Canada. La mission de l'ACFC consiste à éduquer et à collaborer avec ses membres, les gouvernements et les communautés pour assurer que le secteur ferroviaire du Canada est reconnu comme l'un des plus sûrs, plus concurrentiels et plus durables du monde, jouant un rôle critique dans nos vies et notre économie.

En raison du départ à la retraite de la titulaire actuelle, l'Association des chemins de fer du Canada (ACFC) cherche à pourvoir le poste de **vice-président·e, Finances et Opérations**.

Relevant du président-directeur général, le ou la titulaire du poste est responsable du développement et de la supervision des ressources financières, humaines, matérielles et des technologies de l'information de l'Association, conformément à la vision stratégique et aux politiques établies par le Conseil d'administration.

La personne candidate idéale possède de solides connaissances en gestion financière, soutenues par la désignation CPA, et a une expérience du secteur sans but lucratif. Elle possède de solides qualités de leadership et compétences interpersonnelles, et elle peut s'adapter aux besoins changeants de l'organisation.

Les personnes intéressées et qualifiées sont invitées à soumettre leur curriculum vitæ en toute confidentialité d'ici le **30 avril 2025** à skazaka@railcan.ca avec une **lettre de présentation** décrivant leur intérêt et leurs aptitudes pour le poste.

L'Association des chemins de fer du Canada est un employeur qui souscrit aux principes d'équité d'emploi et d'inclusion. Nous acceptons les candidatures de toutes les personnes qualifiées.

Nous remercions les personnes candidates pour leur intérêt, mais seules les personnes retenues recevront une réponse.

APERÇU

Relevant du président-directeur général, le-a vice-président-e, Finances et Opérations, est un élément clé de l'équipe de haute direction de l'Association, s'occupe de la trésorerie de l'ACFC et travaille en étroite collaboration avec le Comité des finances et de l'audit du Conseil d'administration. Cette personne apporte une contribution unique à la croissance et au développement de l'Association, et est responsable du développement et de la supervision, avec le président-directeur général, des ressources financières, humaines, matérielles et des technologies de l'information de l'Association, conformément à la vision stratégique et aux politiques établies par le Conseil d'administration. Elle contribue grandement à l'excellence opérationnelle et à la durabilité financière de l'Association.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Finances

Le-a vice-président-e, Finances et Opérations, assume la responsabilité globale de la gestion des ressources financières de l'ACFC, ce qui comprend :

- Analyse financière et recommandations ;
- Résumé et prévision des activités et de la situation financière dans les domaines des revenus et des dépenses, selon les opérations passées, actuelles et prévues ;
- Budget :
 - Préparation du budget triennal, mis à jour tous les ans ;
 - Surveillance du rendement du budget ;
 - Conseils et soutien au président-directeur général ;
 - Examen des politiques et des procédures et formulation de recommandations ;
 - Supervision de la gestion des investissements.
- Contrôle des flux de trésorerie de tous les comptes et allocation appropriée aux investissements à court et à long terme ;
- Audit annuel ;
- Gestion de l'assurance des biens et de la responsabilité civile ;
- Administration des contrats.

Comptabilité

Le-a vice-président-e, Finances et Opérations, est responsable de la consignation précise de toutes les fonctions comptables, ce qui comprend la gestion de la préparation des états mensuels et la vérification des estimations comptables, le contrôle des procédures comptables quotidiennes et la supervision directe du personnel comptable.

Ressources humaines

Le-a vice-président-e, Finances et Opérations, doit favoriser un environnement assurant une gestion saine et des relations positives avec le personnel. Cette personne est responsable de l'ensemble des activités et du personnel au bureau national, notamment :

- Recrutement ;
- Contrats d'emploi ;
- Orientation des employés ;

- Évaluation de la performance et des salaires ;
- Traitement des salaires et administration des avantages sociaux ;
- Gestion des lois sur l'emploi ;
- Documents et entretiens de fin d'emploi.

Administration

- Assurance que l'ensemble des procédures administratives et des communications sont effectuées selon les politiques et le budget approuvés ;
- Coordination de la préparation, de la documentation, de l'approbation et de la mise en œuvre des politiques et procédures de l'Association ;
- Communication avec le personnel, le Conseil d'administration, les Comités, les membres et les participants, selon les besoins.

Technologies de l'information

Le vice-président-e, Finances et Opérations, a la responsabilité globale des services de TI, notamment :

- Exigences budgétaires et contrôle des coûts ;
- Supervision des consultants externes ;
- Approvisionnement et gestion du matériel.

EXIGENCES DU POSTE

- Études postsecondaires dans un domaine pertinent (comptabilité, commerce, administration des affaires, administration publique, etc.).
- Désignation comptable (CPA, CA ; CPA, CMA ; CPA, CGA).
- Minimum de sept (7) années d'expérience pratique à un poste de direction financière, avec la gestion de transactions et d'actifs supérieurs à 2 millions de dollars.
- Minimum de cinq (5) années d'expérience de la supervision, avec un personnel de deux (2) membres ou plus, en tant que responsable de la comptabilité, ce qui comprend la préparation des états et l'analyse financière.
- Une expérience préalable dans le domaine des ressources humaines, notamment dans l'élaboration des politiques sur les RH, le recrutement, l'évaluation de la performance et des salaires, le traitement des salaires et l'administration des avantages sociaux, est souhaitée.
- Une expérience préalable de rapport ou de travail en étroite collaboration avec un Conseil d'administration et/ou ses comités est un atout.
- Le bilinguisme, bien que non requis, est un atout.

Compétences/Caractéristiques personnelles

- Solides compétences organisationnelles ;
- Excellente communication (orale et écrite) ;
- Personne proactive et entreprenante ;
- Capacité de travailler de manière stratégique pour soutenir l'ACFC et ses membres, tout en étant à l'aise dans un environnement tactique et pragmatique ;
- Capacité de faire preuve d'une grande diplomatie et de favoriser un changement positif ;
- Esprit très analytique, consciencieux, soucieux du détail et faisant preuve d'un bon jugement.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Le poste est basé à Ottawa (Ontario), avec une présence régulière en personne.
- Gestion de diverses activités avec des échéances serrées.