



JOIN OUR TEAM REJOIGNEZ NOTRE ÉQUIPE



The Toronto Port Authority owns and operates:
L'Administration portuaire de Toronto possède et exploite:

AÉROPORT DE TORONTO
BILLY BISHOP
TORONTO CITY AIRPORT

PORT OF
TORONTO

OUTER HARBOUR
MARINA
DE L'AVANT-PORT

L'Administration portuaire de Toronto exploite l'Aéroport Billy Bishop de Toronto, le Port de Toronto et la Marina de l'avant-port. Nous sommes fiers de contribuer à la prospérité économique de Toronto et à la mise en valeur de son magnifique secteur riverain.

L'Administration portuaire de Toronto a un poste permanent à vous proposer, à plein temps : **GESTIONNAIRE, STRATÉGIE ET PLANIFICATION DES RISQUES**

Le gestionnaire de la stratégie et de la planification des risques renforce la résilience organisationnelle en dirigeant la planification stratégique, la gestion des risques d'entreprise et l'assurance de l'entreprise. Il maintient le cadre de gestion des risques d'entreprise, intègre les risques dans la stratégie, évalue les risques clés et émergents, soutient les processus de continuité et de gestion des risques liés aux tiers, et conseille les cadres supérieurs sur l'équilibre entre les possibilités et l'exposition aux risques. Il supervise également la production de rapports sur les risques à l'échelle de l'entreprise, la gouvernance et le registre des risques; il définit les politiques et la tolérance pour le risque; et il promeut une culture du risque forte dans tous les services, garantissant une approche disciplinée et prospective de la gestion des risques organisationnels.

RESPONSABILITÉS :

Voici une liste non exhaustive des activités et fonctions générales :

- Soutenir le directeur financier, le PDG et les cadres supérieurs dans l'élaboration des plans de l'entreprise et des unités opérationnelles et faciliter les ateliers de planification annuelle.

- Déterminer, évaluer et définir les tactiques pour les plans opérationnels et établir des suivis trimestriels afin de favoriser la responsabilisation en matière d'exécution.
- Préparer des rapports, des tableaux de bord et des analyses clairs et de haut niveau pour les cadres supérieurs, les comités du conseil d'administration et les forums de gouvernance.
- Concevoir, mettre en œuvre et maintenir le cadre de gestion des risques d'entreprise (GRE) en accord avec les pratiques de pointe.
- Intégrer les considérations relatives aux risques dans la stratégie, la planification commerciale, les initiatives majeures et la prise de décision au niveau de la direction.
- Cerner, évaluer et surveiller les risques stratégiques, opérationnels, réglementaires, réputationnels et émergents.
- Réaliser des analyses de scénarios, des essais de résistance et des ateliers sur les risques avec les équipes de direction afin de faciliter la prise de décisions éclairées.
- Superviser la gestion des risques opérationnels, y compris la surveillance des incidents, l'examen des quasi-accidents et le suivi des mesures correctives.
- Soutenir la continuité des activités, la gestion des urgences et la planification de la résilience organisationnelle avec les responsables fonctionnels.
- Diriger la gestion des risques liés aux tiers, y compris l'évaluation des fournisseurs, des sous-traitants et des fournisseurs critiques.
- Collaborer avec le service chargé de l'approvisionnement, les services juridiques et les services informatiques afin d'intégrer les considérations relatives aux risques dans les contrats et la supervision des fournisseurs.
- Gérer le programme d'assurance de l'entreprise, y compris l'analyse de la couverture, les renouvellements, l'engagement des courtiers, la supervision des sinistres et les certificats.
- Aligner la couverture d'assurance sur le profil de risque, la tolérance pour le risque et les tendances en matière de sinistres de l'organisation afin d'éclairer les priorités en matière d'atténuation.
- Tenir à jour le registre des risques de l'entreprise et garantir la cohérence de la taxonomie, de la méthodologie et des outils de gestion des risques dans toutes les unités opérationnelles.
- Promouvoir une culture forte de sensibilisation aux risques par l'intermédiaire de conseils, de formations et de défis constructifs lancés aux dirigeants et aux responsables des risques.
- Coordonner avec les services chargés des vérifications internes, de la conformité, de la santé et sécurité, de la sécurité, des ressources humaines et autres afin d'assurer l'alignement et de soutenir la réalisation d'audits et d'examens.
- Collaborer avec les services informatiques et de sécurité pour cerner, évaluer et signaler les risques liés à la cybersécurité, à la confidentialité des données et aux technologies dans le cadre du système GRE.
- Modéliser et soutenir la conformité aux procédures de santé, de sécurité et d'intervention d'urgence, à la formation et à la sensibilisation aux risques sur le lieu de travail.
- Représenter et promouvoir la mission, les valeurs et la réputation de l'organisation auprès des parties prenantes externes, des partenaires et des pairs du secteur.
- Assurer une communication professionnelle, protéger la confidentialité, maintenir les normes de documentation, assurer le perfectionnement professionnel continu et soutenir les besoins interservices.

Remarque : Cette description de poste vise à décrire le niveau général et la nature du poste et ne constitue pas une liste exhaustive de toutes les tâches assignées dans le cadre de l'exercice des fonctions.

QUALIFICATIONS ET CAPACITÉS REQUISES :

- Formation postsecondaire avec un diplôme ou un certificat en commerce, gestion des risques ou finance.
- Titulaire d'un titre professionnel tel que CRM, CRMP, CERM/ERM ou équivalent, et en règle auprès de l'organisme professionnel pertinent.
- Au moins cinq (5) à sept (7) ans d'expérience progressive en gestion des risques d'entreprise ou en risques opérationnels.
- Une expérience dans une organisation réglementée ou complexe (secteur public, société d'État, infrastructures, transports, télécommunications, énergie, etc.) est fortement préférable.
- Expérience confirmée dans la conduite d'initiatives de manière indépendante et la gestion de projets, de la planification à l'exécution.
- Capacité avérée à communiquer efficacement avec la haute direction et les conseils d'administration, en fournissant des informations et des conseils clairs et crédibles.
- Excellentes compétences interpersonnelles, capacité à interagir avec tous les niveaux de manière professionnelle et positive, capacité à établir des relations de confiance et à travailler en équipe.
- Être capable de faire preuve d'ingéniosité et d'esprit d'initiative, et de travailler aussi bien en autonomie qu'en équipe.
- Jugement professionnel avancé, grande intégrité et orientation vers les solutions.
- Faire preuve d'une approche adaptable, curieuse et tournée vers l'avenir, avec une volonté d'anticiper le changement et d'apprendre en permanence.
- Être capable d'exécuter plusieurs tâches simultanément, de gérer et respecter les échéances, et de s'adapter facilement au changement.
- Excellente aptitude à communiquer efficacement, à l'écrit aussi bien qu'à l'oral, notamment pour les besoins de la préparation et de la présentation d'exposés professionnels.
- Être en mesure de gérer toutes sortes de projets et de faire preuve d'un haut degré de précision ainsi que d'une grande minutie au travail.
- Avoir un grand sens de l'organisation et posséder une réelle capacité à planifier et à assurer un suivi.
- Le bilinguisme anglais-français est un atout.

CONDITIONS :

- Une vérification du casier judiciaire sera réalisée au moment de l'embauche.
- Une vérification de solvabilité sera réalisée au moment de l'embauche.
- La personne qui occupera ce poste devra être en mesure de faire des heures supplémentaires et de travailler en fin de semaine, si nécessaire.

- Cette personne pourrait également avoir à répondre rapidement à des courriels en dehors des heures normales de travail.

Les personnes qualifiées souhaitant présenter leur candidature sont invitées à envoyer, par courriel, un curriculum vitae et une lettre de présentation démontrant que leur expérience cadre avec les exigences du poste. Ces documents doivent être envoyés à l'adresse suivante :

careers@torontoporthauthority.com

En soumettant votre CV et/ou votre dossier de candidature, vous consentez à ce que l'Administration portuaire de Toronto recueille, utilise et divulgue vos renseignements personnels à des fins d'emploi actuel ou futur, conformément à notre politique de confidentialité.

Des permis et autres documents pourraient être demandés aux candidat(e)s convoqué(e)s pour une entrevue.

Veuillez indiquer en objet : **GESTIONNAIRE, STRATÉGIE ET PLANIFICATION DES RISQUES**

Nous remercions l'ensemble des candidats pour leur intérêt. Veuillez noter que nous ne communiquerons toutefois qu'avec les personnes retenues pour une entrevue. L'Administration portuaire de Toronto est un employeur souscrivant au principe de l'égalité d'accès à l'emploi.



Pour en savoir plus sur l'Administration portuaire de Toronto ainsi que sur ses passionnantes activités de développement de la ville et de transformation du secteur riverain torontois, rendez-vous à l'adresse suivante :

www.administrationportuairedetoronto.com/