

Adjoint(e) de direction du chef des investissements

La Banque de l'infrastructure du Canada (BIC), dont le siège social est à Toronto, a la responsabilité d'investir 35 milliards de dollars en financement fédéral dans de nouveaux projets d'infrastructure. La mission de la BIC est de travailler avec ses partenaires provinciaux, territoriaux, municipaux, fédéraux, autochtones et du secteur privé en matière d'investissement pour transformer la façon dont l'infrastructure est planifiée, financée et réalisée au Canada.

L'adjoint(e) de direction fournit un soutien administratif au chef des investissements. Il ou elle répond de façon proactive aux besoins quotidiens tout en assurant la liaison avec les autres équipes, le gouvernement et les intervenants. La personne sélectionnée aura le souci des détails, sera prévoyante, organisée et capable de travailler de façon autonome dans un environnement où les activités sont confidentielles et se déroulent à un rythme rapide.

Vos responsabilités :

- Gérer le calendrier des rendez-vous; planifier et coordonner l'horaire du chef des investissements, classer par ordre de priorité et gérer les demandes d'accès à son emploi du temps
- Tenir le chef des investissements bien informé des engagements à venir et de tout problème interne dont il doit être mis au courant
- Organiser, confirmer et préparer les séances d'information pour les réunions prévues en obtenant les renseignements généraux, le matériel et les documents pertinents avant chaque réunion afin de bien préparer les responsables de l'entreprise
- Communiquer directement et au nom du chef des investissements avec les représentants du gouvernement, les clients et d'autres personnes
- Établir l'ordre de priorité des besoins conflictuels, traiter les dossiers rapidement et de façon proactive, et assurer le suivi des projets jusqu'à leur mise en œuvre, et ce, dans les délais prévus
- Faire les arrangements de voyage, préparer les itinéraires et les ordres du jour du chef des investissements conformément aux lignes directrices sur les voyages et l'hospitalité
- Appuyer et coordonner les engagements externes et les allocutions du chef des investissements, et en assurer la coordination
- Préparer et soumettre des rapports de dépenses pour le chef des investissements
- Examiner le courrier : faire des recherches, établir l'ordre de priorité et assurer le suivi des questions qui sont adressées au chef des investissements, y compris celles qui sont de nature délicate ou confidentielle. Au besoin, déterminer le plan d'action, la recommandation ou l'intervention appropriée
- Utiliser la base de données de l'outil de gestion de relation client pour la documentation, l'exécution de rapports et la correspondance
- Collaborer avec d'autres services et administrateurs pour assurer la continuité des communications, des procédures et des livrables
- Superviser une équipe existante d'adjoints administratifs travaillant avec l'ensemble de l'équipe des investissements

Le profil idéal

- Minimum de 10 ans d'expérience, y compris de l'appui aux cadres supérieurs et de l'interaction avec des cadres supérieurs d'autres organisations

- Maîtrise de la suite Microsoft Office (Outlook, Word, Calendar, Excel et PowerPoint), avec une capacité éprouvée à apprendre et à utiliser de nouveaux logiciels au besoin
- Expérience qui démontre un jugement et un sens de l'organisation exceptionnel et un souci du détail, une capacité éprouvée à traiter les renseignements confidentiels avec discrétion, une capacité à gérer et à établir l'ordre de priorité des diverses demandes concurrentes et un niveau élevé de service à la clientèle et d'intervention
- Grand sens du tact et de la diplomatie, ainsi qu'une discrétion absolue dans le traitement des renseignements confidentiels et délicats
- Très bonnes aptitudes en relations interpersonnelles et capacité d'établir des relations avec les intervenants, y compris le personnel, les membres du conseil d'administration, les représentants du gouvernement et les clients externes
- Excellentes compétences en gestion du temps et en organisation, avec une capacité démontrée à anticiper, à établir les priorités et à gérer plusieurs tâches et projets de front dans un environnement au rythme rapide
- Capacité de faire preuve d'un bon jugement et d'aptitudes à la résolution de problèmes dans diverses situations, et habileté à cerner les besoins de façon proactive
- Souplesse, bonne volonté, attitude positive et facilité à s'adapter aux changements continus
- Capacité à travailler de façon autonome avec un minimum de supervision tout en travaillant en équipe
- Le bilinguisme (français et anglais), tant à l'oral qu'à l'écrit, est un atout

Candidature

Pour postuler, veuillez envoyer votre curriculum vitae à l'adresse carrieres@cib-bic.ca en indiquant l'objet : **Adjoint(e) de direction, investissements**, au plus tard le 18 janvier 2020.

Nous vous remercions de votre intérêt. Nous ne communiquerons qu'avec les candidat(e)s retenu(e)s pour la poursuite du processus de sélection ou pour une entrevue.

N'oubliez pas de nous suivre sur [LinkedIn](#) et sur Twitter [@cib_en](#) ou [@bic_fra](#).

À la Banque de l'infrastructure du Canada, nous tenons à promouvoir la diversité ainsi que l'accès équitable aux occasions d'emploi. Dans le cas où vous auriez besoin d'un accommodement au cours du processus d'embauche ou d'entrevue (y compris d'autres formats de matériel, d'une salle de rencontre accessible, ou de tout autre type d'accommodement), prière de nous en informer.

Pour de plus amples renseignements sur notre société, veuillez visiter le site www.cib-bic.ca.