

Conseillère ou conseiller en gestion de risques et assurance (24122-49489)

Joignez vous à l'INRS

L'Institut national de la recherche scientifique (INRS) est une université à l'échelle humaine, dédiée à la recherche et à la formation aux cycles supérieurs. Nos 700 employé.e.s ont à cœur de soutenir l'innovation et l'excellence depuis 1969, dans un environnement de travail dynamique et multidisciplinaire.

Vous cherchez un emploi porteur de sens? Vous souhaitez faire la différence? Rejoignez un établissement qui se démarque. Plus qu'une université: une communauté!

Au sein de l'équipe du Secrétariat général, vous contribuerez à la mission de formation et de recherche d'une institution unique, au service de la société québécoise.

Votre rôle

Vous coordonnerez l'ensemble des activités liées au processus institutionnel de gestion des risques, conformément à la Politique de gestion des risques. Vous conseillerez la direction et verrez notamment à la méthodologie et à la conception d'outils de gestion des risques en plus d'élaborer des formations, de soutenir et d'accompagner les gestionnaires des centres et services.

En matière d'assurance, vous coordonnerez la gestion des couvertures d'assurance de sorte que l'INRS bénéficie des protections adéquates et travaillerez en étroite collaboration sur ce dossier avec la personne qui occupe le poste d'agent.e de gestion financière au Service des ressources matérielles.

En matière d'audit interne, vous coordonnerez la réalisation des mandats confiés à des consultants externes selon les demandes du comité d'audit.

Vos responsabilités

Plus spécifiquement, vous assumerez les tâches et responsabilités suivantes :

Gestion des risques

- Assurer la coordination des activités inhérentes au processus de gestion des risques.
- Selon les saines pratiques reconnues, voir à la mise en œuvre du processus de gestion des risques, en conformité avec les politiques, les lois, les règlements ainsi que les normes internes et procéder aux suivis requis auprès des différentes instances.
- Effectuer un suivi auprès des centres et services dans le cadre de leurs activités relatives aux plans d'action et à leur reddition de comptes en matière de gestion du risque.
- Recevoir, compiler, agréger et transmettre aux dirigeant.e.s et au comité d'audit l'information relative au processus de gestion des risques en appui à leurs rôles et responsabilités respectifs.
- Fournir de la formation, du soutien et de l'accompagnement afin d'aider les client.e.s internes à assumer leurs propres responsabilités en la matière.

Assurance

- Assumer les tâches relatives au Programme d'assurances de dommages du Regroupement des universités québécoises (PARUQ), notamment en participant aux travaux du sous-comité du Bureau de coopération interuniversitaire (BCI) pour établir les paramètres généraux du programme PARUQ et des assurances complémentaires.
- Agir en tant que principal.e répondant.e de l'INRS auprès des assureurs et conseiller le Service des ressources matérielles dans la préparation des réclamations en cas de sinistres. Assurer alors la coordination des parties prenantes internes et externes ainsi que la gestion documentaire nécessaire aux réclamations.
- Assurer la cohérence et la suffisance des déclarations annuelles, tenir à jour la liste des assuré.e.s additionnel.le.s et procéder à l'ajustement des couvertures selon les valeurs assurables et les risques pour chaque programme d'assurance.
- Voir à ce qu'une stratégie de communication interne soit mise en œuvre de sorte que les informations relatives au PARUQ soient diffusées aux centre et services en temps utile.
- Voir à ajuster ou bonifier, au besoin, les clauses d'assurance des baux et contrats standards de l'INRS.
- Agir à titre de personne-ressource en matière d'assurances et en tant que principal.e répondant.e de l'INRS auprès des assureurs.

Audit

- Soumettre pour approbation au comité d'audit un plan d'audit fondé sur une analyse des risques.
- Voir à l'octroi des mandats d'audit à des consultant.e.s externes conformément aux décisions du comité d'audit et aux documents normatifs et collaborer avec la firme spécialisée dans le cadre de leurs travaux, en concertation avec le personnel concerné.
- Assurer le dépôt du rapport d'audit et sa présentation par la firme ayant réalisé le mandat au comité d'audit, aux dirigeant.e.s et aux cadres concernés et effectuer le suivi des plans d'action découlant des recommandations.
- Coordonner la mise en œuvre des recommandations découlant d'un mandat d'audit avec le personnel concerné et faire rapport au comité des cadres supérieur.e.s et au comité d'audit de l'état d'avancement de la mise en œuvre des recommandations.
- Signaler au comité des cadres supérieur.e.s et au comité d'audit tout indice de fraude.
- Accomplir temporairement les tâches d'un poste connexe ou inférieur lorsque requis. La liste des tâches et responsabilités déjà énumérées est sommaire et indicative.

Profil recherché

Scolarité

- Détenir un baccalauréat dans un domaine pertinent, par exemple en droit ou en administration avec une spécialisation en gestion des risques et assurance.

Expérience

- Posséder un minimum de trois (3) années d'expérience dans des fonctions similaires.

Compétences et autres habiletés

- Grande capacité d'analyse et fort esprit de synthèse;
- Excellent sens du service à la clientèle;
- Sens de la planification et de l'organisation;
- Habiletés relationnelles, incluant tact et diplomatie;
- Compétence en communication, autant à l'oral et à l'écrit;
- Capacité à exercer un rôle-conseils auprès des intervenant.e.s internes et externes;
- Maîtrise de l'environnement Microsoft 365;
- Connaissance du milieu de l'enseignement supérieur, un atout.

Milieu inclusif

L'INRS valorise la diversité, reconnaît son rôle d'agent de changement et veille à garantir un milieu inclusif pour tous et pour toutes. Ainsi, l'INRS encourage les personnes autochtones, les femmes, les personnes de minorités visibles et ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature, et ce, conformément aux programmes d'accès à l'égalité en emploi et d'équité en matière d'emploi auxquels il souscrit.

Il est à noter que les procédures et outils de sélection peuvent être adaptés selon les besoins présentés. Si vous prévoyez avoir besoin de mesures d'adaptation, ou pour toutes questions relatives à l'équité, la diversité et l'inclusion à l'INRS, veuillez vous adresser, en toute confidentialité, à edi@inrs.ca.

Informations supplémentaires

Prolongation de l'affichage du 11 décembre 2024 au 12 janvier 2025 (interne et externe)

Poste relevant du secrétaire général à Québec

La personne peut être appelée à effectuer des déplacements dans la région de Montréal.

Selon la Politique relative aux conditions de travail du personnel non syndiqué de l'Institut national de la recherche scientifique « Protocole du personnel non syndiqué », le salaire varie de 67 977 \$ à 117 897 \$ annuellement selon l'expérience et la formation.