

# TALINKO<sup>MD</sup>

## Recrutement de Cadres | Executive Search



### TALINKO INC.

1550 Metcalfe, Suite 600-M  
Montréal (Québec) H3A 1X6  
<https://talinko.ca/>



## DESCRIPTION DE POSTE

### Vice-président talent et culture, finances affaires juridiques et contractuelles

#### À propos de la GRICS

La GRICS (Gestion du Réseau Informatique des Commissions Scolaires) est une organisation à but non lucratif, créée en 1985, qui offre des solutions technologiques avancées aux centres de service scolaire, aux commissions scolaires, aux écoles privées, aux collèges, aux universités et à d'autres organismes publics et privés au Québec. Nous soutenons le réseau de l'éducation québécoise en fournissant des outils technologiques et numériques efficaces et innovants pour améliorer la gestion administrative et pédagogique.

Nous recherchons un Vice-président talent et culture, finances, affaires juridiques et contractuelles pour compléter notre équipe de direction et contribuer à l'atteinte de nos objectifs stratégiques.

#### Culture, mission et valeurs

La GRICS vise à être reconnue comme le leader incontournable en matière de technologies de l'information au service de l'éducation au Québec en offrant des solutions innovantes.

En tant qu'organisme du réseau de l'éducation, en services de ses acteurs, la mission de la GRICS est de collaborer et contribuer à leur mission éducative en leur offrant des solutions numériques performantes. Notre vision est encore plus ambitieuse : révolutionnez l'éducation au Québec par l'intelligence numérique !

#### Lieu du poste

Montréal

#### Adresse

5100 Sherbrooke Est  
Montréal, Québec, H1V 3R9

#### Supérieur immédiat

Président-Directeur général

#### Équipe

**Total** : 30 employés

**Directs** : 5 employés

**Indirects** : 25 employés

#### Type d'entreprise

OBNL

#### Personne-ressource chez TALINKO

##### Sylvie Malo

Consultante, recrutement exécutif

E: [sylvie.malo@talinko.ca](mailto:sylvie.malo@talinko.ca)

C: 514.791.2797

[Profil LinkedIn](#)

## Valeurs

- Créativité
- Courage
- Collaboration
- Humanité
- Excellence

## Description sommaire

Sous la supervision du Président-Directeur général, le Vice-président talent et culture, finances, affaires juridiques et contractuelles est un **membre clé de l'équipe de la haute direction**, participant notamment au comité de direction ainsi qu'au comité d'audit et au comité sur les ressources humaines et la gouvernance du conseil d'administration. Il est responsable de la gestion stratégique des finances, du secteur talents et culture et des affaires juridiques et de la gestion contractuelle de la GRICS. En collaboration avec ses équipes, il assure l'**optimisation des ressources** de l'organisation et veille à la mise en place de processus efficaces pour soutenir la mission de l'entreprise.

Ce secteur joue un **rôle transversal** et nécessite une **approche stratégique** pour soutenir la croissance de l'organisation, la gestion de projets complexes et la continuité des opérations tout en garantissant une gestion saine et transparente des finances et du secteur talents et culture, des affaires juridiques et de la gestion contractuelle. Ce poste est essentiel à la bonne marche de l'organisation et à la réalisation de ses objectifs à long terme.

## Profil du candidat recherché

Le candidat recherché apportera une expertise stratégique dans la gestion des finances, des ressources humaines, et des affaires juridiques de l'organisation. Polyvalent, autonome et rigoureux, il optimise les ressources et veille à la mise en place de processus efficaces pour soutenir la mission de l'entreprise. Son leadership mobilisateur et sa capacité à gérer des projets complexes lui permettent de jouer ce rôle transversal essentiel à la croissance et à la stabilité de l'organisation. Avec un focus sur la gestion saine et transparente des finances, il saura influencer positivement les décisions stratégiques et garantir la continuité des opérations dans un environnement en constante évolution.

## Principales responsabilités

### Volet des services financiers

- Superviser la préparation des rapports financiers mensuels, annuels et prévisionnels, en analysant les écarts par rapport au budget et en proposant des actions correctives.
- Assurer la gestion de la trésorerie et des contrôles internes pour garantir la solidité financière de l'organisation.
- Gérer les processus de planification budgétaire, y compris la négociation des ententes de service et l'évaluation des coûts des produits et services de la GRICS.
- Coordonner les vérifications financières annuelles et la mise en œuvre des recommandations des auditeurs externes.
- Élaborer des outils financiers pour aider à la prise de décision, à la tarification des produits et à l'optimisation des coûts.
- Présenter l'ensemble des dossiers financiers au conseil d'administration et à son comité d'audit ainsi qu'à l'assemblée annuelle des membres.

## **Volet des services talents et culture**

- Assumer la direction des équipes talents et culture, y compris le recrutement, la gestion de la performance et le suivi des relations de travail dans un environnement syndiqué.
- Proposer des stratégies de développement organisationnel, de gestion du changement et d'amélioration de la performance des équipes.
- Participer à la négociation des conventions collectives et assurer la mise en œuvre des changements législatifs et normatifs relatifs aux ressources humaines.
- Développer et mettre en œuvre des programmes de santé au travail et des initiatives de bien-être au travail pour maintenir une culture organisationnelle saine et performante.
- Collaborer avec les gestionnaires pour résoudre les problèmes de gestion des conflits et améliorer la qualité de vie au travail.
- Présenter les dossiers relatifs aux ressources humaines au conseil d'administration et à son comité sur les ressources humaines et la gouvernance.

## **Volet des affaires juridiques et de la gestion contractuelles (approvisionnement)**

- Superviser les ressources de ces secteurs à haut niveau.
- Assurer la priorisation des dossiers avec les enjeux stratégiques et les grandes priorités organisationnelles.

## **Autres Volets administratifs**

- Superviser la gestion des ressources administratives, matérielles et immobilières, y compris l'entretien des installations et les relations avec les fournisseurs externes.
- Concevoir et mettre en place un système d'information de gestion pour suivre la performance de l'organisation, facilitant ainsi la prise de décision à travers des indicateurs clés.
- Assurer le bon fonctionnement des acquisitions et des contrats en conformité avec les processus établis et les Lois applicables à la GRICS.
- Participer activement à l'élaboration de stratégies de gouvernance et à l'amélioration continue des pratiques administratives.

## **Qualifications requises**

### **Formation**

- Diplôme universitaire de premier cycle en administration des affaires, finances, sciences comptables ou autre domaine pertinent.
- Détenir un titre comptable reconnu (CPA)

### **Expérience professionnelle**

- Minimum de 10 ans d'expérience dans des fonctions similaires, dont au moins 5 ans dans un rôle stratégique,
- Expérience de gestionnaire au sein d'un environnement d'organisme à but non lucratif ou d'organisme public (un atout important)
- Expérience avérée en gestion financière, gestion des talents et gestion de services administratifs.
- Connaissance du secteur de l'éducation et des organisations à but non lucratif (un atout majeur).

## Compétences

- Compétences exceptionnelles en communication et en leadership. Vous êtes un leader stratégique, capable de mobiliser vos équipes autour d'objectifs communs tout en favorisant un environnement collaboratif.
- Excellente connaissance des systèmes financiers, de la gestion de la trésorerie, des contrôles internes et des processus budgétaires.
- Bonnes compétences en implantation et en gestion de systèmes informatiques permettant d'optimiser les processus actuels
- Maîtrise des processus de gestion des ressources humaines, notamment dans un contexte syndiqué.
- Bilinguisme fonctionnel (français et anglais).

## Habilités spécifiques

- Leadership stratégique : Vous avez un sens aigu de la gestion stratégique et de la prise de décision, ainsi qu'une capacité à inspirer et à mobiliser les équipes. Possédant un haut niveau d'intégrité, vous privilégiez une approche de gestion cohésive.  
Vous avez démontré, tout au long de votre parcours professionnel à titre de dirigeant, votre capacité à inspirer vos pairs dans l'atteinte de l'excellence et en leur transmettant la motivation de se surpasser.
- Orientation résultats et innovation : Vous êtes axé sur l'obtention de résultats concrets et l'amélioration continue des processus. Cette volonté s'accompagne d'un sens de l'expérience client, d'une capacité à identifier des opportunités et des solutions créatives afin de résoudre les enjeux et faciliter l'atteinte des objectifs. Vous questionnez les façons de faire établies et développez de nouvelles manières d'aborder les problèmes. De plus, vous encouragez l'innovation et la prise d'initiative qui s'inscrivent dans une culture de gestion de changement.
- Compétences en négociation : Vous savez négocier des ententes efficaces avec des partenaires internes et externes pour assurer la réussite des projets. Vous êtes proactif dans votre approche et vous assurez de bien comprendre et identifier les problématiques possibles lors de processus de négociation tout en apportant des solutions à valeur ajoutée.
- Sens des affaires et de la gestion des risques : Vous prenez des décisions éclairées basées sur une analyse approfondie des enjeux financiers et organisationnels. Votre excellent jugement et votre grande capacité à identifier les priorités vous mènent à une propension à l'action menant à livrer des résultats de qualité dans le temps imparti. Vous savez mettre en place des contrôles internes supportant l'importance de service client de hors pair.
- Collaboration : Vous entretenez des relations de travail solides avec l'équipe de direction et les autres secteurs pour garantir l'alignement des objectifs. De plus, vous offrez un rôle-conseil au sein de l'organisation afin d'inspirer et encourager le développement des compétences ainsi que le développement professionnel. Vous démontrez un intérêt sincère envers le succès de l'ensemble de vos collaborateurs.
- Communication efficace : Vous êtes capable de communiquer des concepts complexes de manière claire et concise. Votre pensée stratégique supporte votre crédibilité et votre argumentaire tant avec les intervenants internes qu'externes.

## Pourquoi se joindre à la GRICS

- **Mission stimulante** : Contribuer à l'amélioration de l'éducation au Québec grâce à l'intelligence numérique.
- **Environnement dynamique** : Culture de l'innovation et évolution constante.
- **Développement professionnel** : Opportunités de croissance et d'apprentissage continu.
- **Impact direct** : Soutenir les établissements éducatifs avec des solutions technologiques de qualité.
- **Organisation innovante** : Jouer un rôle clé dans un secteur en transformation.
- **Engagement** : Rejoindre une équipe dédiée à l'excellence et à la réussite éducative.

---

Ce rôle vous intéresse? Appliquez directement sur notre site web :

<https://talinko.ca/talinko-market/postes-disponibles%20vice-president-talent-et-culture-finances-affaires-juridiques-et-contractuelles-p320/?a=024>

---

Suivez TALINKO sur [LinkedIn](#) et visitez notre [site web](#)

*Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées. Nous souscrivons au principe de l'équité en matière d'emploi.*

**TALINKO** est une firme de recrutement de cadres intermédiaires et supérieurs offrant également l'accompagnement dans le recrutement de membres de conseil d'administration ou comité adviseur. Nous œuvrons dans différents secteurs d'activités.

*Veillez noter que le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine.*