

**CFA Societies Canada
Directrice générale ou Directeur général – Description du poste**

Résumé du poste

CFA Societies Canada (une association à but non lucratif située à Toronto, en Ontario) désire s'adjoindre les services d'une Directrice générale ou d'un Directeur Général « D.G. » dynamique, énergique et ayant de solides habiletés entrepreneuriales, pour faire connaître et rayonner, au Canada, la désignation CFA et son Code de déontologie et normes de conduite professionnelle, pour le profit ultime des investisseurs canadiens.

La ou le D.G. encadre et soutient des équipes de bénévoles ainsi qu'un petit groupe d'employés qui dessert les 12 associations CFA au Canada, ainsi que leurs membres. Le ou la D.G. offre un leadership stratégique et une supervision opérationnelle de l'Association, dirige les comités de bénévoles, et représente les détenteurs de la désignation CFA, en assurant le lien avec les décideurs de politiques, les médias et les regroupements de l'industrie. La ou le D.G. soutient la création de politiques et assure une représentation auprès des décideurs canadiens concernant la réglementation de l'industrie financière, le développement de recherches et de perspectives pertinentes, la promotion des normes professionnelles, et la prise de contact avec le gouvernement et l'industrie concernant le renforcement de l'intégrité des marchés financiers au Canada. Le ou la D.G. appuie des projets nationaux concernant le secteur de la gestion de placements et qui sont d'intérêt pour les détenteurs de la désignation CFA à travers le Canada. La ou le D.G. se rapporte directement au conseil d'administration de l'Association et collabore avec les employés de CFA Institute et les sociétés locales canadiennes.

ResponsabilitésDirection et Opérations

- Assurer un leadership stratégique et une supervision opérationnelle pour l'Association, incluant la supervision directe d'employés et de bénévoles.
- Responsable du développement et de l'implantation du plan stratégique, du budget annuel de 600 000 \$ à 700 000 \$, devant être approuvés par le conseil d'administration.
- Coordonner les activités des bénévoles dans les comités permanents et les groupes ad hoc, incluant le Canadian Advocacy Council « CAC » et le Canadian Investment Performance Council « CIPC ».
- Organiser les réunions et les ordres du jour du conseil d'administration et de ses sous-comités.
- Faire rapport régulièrement au Conseil d'administration et au Conseil exécutif sur les indicateurs clés de performance.
- Voyager au Canada pour rencontrer des décideurs de politiques au niveau provincial, participer à des réunions de l'Association et à des événements de l'industrie; voyager à l'occasion à l'étranger en collaboration avec les sociétés locales canadiennes, le CAC et CFA Institute.

Représentation

- Agir comme porte-parole et représentant de l'Association lors de rencontres et d'événements se tenant avec des décideurs de politiques canadiens, des regroupements de l'industrie, des médias, des employeurs et des associations membres.
- Orienter les politiques de l'Association au sujet des marchés des capitaux, de la présentation des informations financières, de la performance des placements et de la stratégie réglementaire, en soutenant les comités de bénévoles et en faisant la liaison avec les employés de CFA Institute tel que requis.



- Faire la promotion au Canada du Code de déontologie et normes de conduite professionnelle de CFA Institute, de la valeur de la désignation CFA, de la désignation CIPM, et du professionnalisme des détenteurs de ces désignations
- Faire le suivi et l'analyse des développements en matière de politiques, incluant les enjeux aux niveaux législatif, réglementaire et administratif au Canada.
- Soutenir l'identification et la préparation des prises de position sur les initiatives en cours, en coordination avec les comités de bénévoles et des consultants, ce qui inclut : diriger et gérer des projets de recherche, superviser les réponses aux consultations et les lettres de commentaires, et superviser la rédaction d'articles sur les initiatives de politiques en cours.
- Développer des idées et des opinions influentes, ce qui inclut la conception, la planification, la réalisation et le contrôle de projets de recherche s'y rattachant. En collaboration avec le CAC et le CIPC, communiquer les prises de position sur les politiques et les projets auprès des parties prenantes internes et externes,
- Maintenir et étendre le réseau externe de l'Association auprès des influenceurs de politiques, incluant les associations et les parties prenantes des sphères publique, politique, financière et réglementaire au Canada, le tout en consultation avec les sociétés locales canadiennes.

Exigences :

- Un minimum de 10 ans d'expérience professionnelle dans l'industrie de la gestion de placements, soit comme professionnel(elle) exerçant dans le domaine, comme spécialiste de politiques, ou comme journaliste.
- Un minimum de 5 ans d'expérience en direction, en gestion d'une organisation ou d'un segment significatif de celle-ci – incluant la planification stratégique, les budgets et l'implantation des programmes de travail.
- Un diplôme universitaire, idéalement en administration des affaires, en économie, en finance, en sciences politiques ou en droit.
- Une excellente compréhension de l'industrie financière canadienne et des structures réglementaires de même que de la politique canadienne et du système politique.
- Une expérience auprès des institutions législatives et réglementaires au Canada est fortement souhaitée.
- La désignation CFA est requise.
- La désignation CIPM serait un atout.
- Une expérience avec une association CFA locale canadienne, comme bénévole ou membre du conseil d'administration, serait un atout.
- De l'expérience dans une petite entreprise serait un atout.
- Habileté à développer et à faire des présentations efficaces auprès de leaders expérimentés de l'industrie et de parties prenantes.
- Une approche entrepreneuriale et pratique ; doit démontrer un bon jugement et une maturité dans les compétences d'affaires.
- Fortes habiletés de communication à l'oral et à l'écrit, combinées à une forte expérience en gestion de projet.
- Bilinguisme fortement souhaité (Anglais, Français)– excellentes compétences à l'oral et à l'écrit.
- Démontre des aptitudes remarquables pour le développement et la gestion des relations.
- Excellentes habiletés interpersonnelles, dont une attitude professionnelle et diplomatique.
- Ce poste est basé à Toronto et demandera des voyages jusqu'à 10 % du temps.

Postuler ici:

<https://careers.cfainstitute.org/job/8958858/managing-director/>