



*** Le français suit ***

**Chief Financial Officer/Chief Administrative Officer
Toronto**

The Canada Infrastructure Bank (CIB) is working in partnership with governments, Indigenous communities and the private sector to invest \$35 billion in infrastructure that benefits Canadians. By attracting and leveraging private sector and institutional investment in revenue-generating infrastructure projects in the public interest, we are building a portfolio of investments in key sectors including transit, clean power, green infrastructure, trade & transportation and broadband that will foster economic growth, connect Canadians and contribute to the sustainability of infrastructure in Canada.

The CFO/CAO would oversee the financial and corporate operations of the organization. Responsibilities include the ongoing development of financial and operational strategy, budget management and financial reporting, investment and general accounting, and investment risk management. Additionally, this role will be responsible for overseeing corporate operations, the provision of day-to-day oversight and management of functional leads, and the overall direction to administrative functions, in the areas of Finance, Risk Management, Technology, Human Resources and Administration.

The ideal candidate for this position has 15+ years of increasing leadership experience in a financial services firm, professional services, or a Crown corporation, preferably a Master's degree in Business, Finance or Accounting, and a Professional accounting designation (CPA).

Your responsibilities include

- Provide direction and leadership to all staff assigned to finance and corporate services functions (i.e., Finance, Technology, Human Resources, Risk Management, Administration)
- Report to the CEO on key financial and operational issues, and actively participate as a member of the Executive Committee, Management Investment Committee, and Portfolio Review Committee.
- Oversee evolution of financial, corporate services strategic plans and operating policy controls, procedures, and standards
- Provide a financial perspective in the formulation, administration and continuing evaluation and execution of CIB's strategy and policies
- Establish and manage key finance processes, including budgeting, accounting, treasury management, issuance of financial information and compliance with financial and other regulations
- Continue to develop the enterprise risk function and in particular, investment risk management
- Continue to evolve and enhance the company's technology, with the implementation of new software tools to increase efficiency in information management
- Measure and monitor performance and effectiveness against corporate objectives and key performance indicators



- Work in consultation with CIB leadership to drive quality improvement strategies, reaping greater efficiency, effectiveness, teamwork and cost savings; drive daily operational effectiveness, helping to develop and implement the CIB corporate plan and objectives
- Supporting CIB leadership in the development of a human capital strategy, review of compensation plans and metrics, as well as ongoing performance management and career development tools
- Oversee real estate and facilities to ensure CIB offices and systems meet daily needs of staff and external partners
- Work to ensure effective information and technology management practices
- In collaboration with the Communications, Public Affairs and Policy team, liaise with and deliver necessary reporting to key stakeholders in the governance framework (i.e., Minister of Infrastructure and Communities, Infrastructure Canada, Finance Canada, Receiver General, Treasury Board, External Auditors (including the Auditor General of Canada), Regulators, and the CIB Board of Directors)
- Apply industry best practices in financial governance and managing business services
- Ad hoc projects, responsibilities, and committees consistent with a growing and evolving organization

Your ideal profile

- 15+ years of increasing leadership experience in Finance and key Corporate Services functions, preferably with a Canadian financial services company, professional services, or Crown corporation
- Master's Degree in Business, Finance or Accounting from a recognized institution or equivalent business experience
- Professional accounting designation (CPA)
- Deep understanding of Canadian International Financial Reporting Standards (IFRS) and Public Sector Accounting Standards (PSAS)
- Must have experience with vendor contracts and designing policies that are fit for purpose.
- Strong leadership and managerial skills, with a proven ability to develop and manage high performing teams
- Proven track record working on or partnering with an Executive Team, as well as collaborating across a broad spectrum of stakeholders
- Experience in development and delivery of board level presentations, including strong knowledge of board governance principles.
- Excellent interpersonal and communication skills (written and oral)
- Bilingualism in French and English strongly preferred
- Strong numeracy, analytical and organizational skills
- Experience in leading and/or managing the transition of building a new organization would be considered an asset.

Application

To apply for this position, please email your resume and cover letter to careers@cib-bic.ca with the Subject Line: **Chief Financial Officer/Chief Administrative Officer** no later than August 12, 2021.



We thank you for your interest. Only those selected for further screening or an interview will be contacted.

**Directeur(trice) principal(e) et chef des directions financière et administrative
Toronto**

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.

Le ou la directeur(trice) principal(e) et chef des directions financière et administrative supervisera les opérations et activités financières de l'organisation. Ses responsabilités comprennent le développement continu de stratégies financières et opérationnelles. Cette personne gère aussi le budget et l'établissement de rapports financiers, l'investissement et la comptabilité générale. Elle a aussi la responsabilité de la gestion des risques liés aux investissements. De plus, ce rôle consistera à superviser les opérations de l'organisation, à assurer la surveillance et la gestion quotidiennes des responsables fonctionnel(le)s. Cette personne verra aussi à l'orientation générale des fonctions administratives, dans les domaines des finances, de la gestion des risques, de la technologie, des ressources humaines et de l'administration.

Le ou la candidat(e) idéal(e) pour ce poste compte plus de 15 ans d'expérience en leadership dans une entreprise de services financiers, de services professionnels ou une société d'État. Cette personne possède de préférence une maîtrise en administration, en finance ou en comptabilité, et un titre professionnel comptable (CPA).

Vos responsabilités :

- Fournir une orientation et un leadership à tout le personnel affecté aux fonctions des finances et des services généraux (c.-à-d. les finances, la technologie, les ressources humaines, la gestion des risques, l'administration).
- Rendre compte au ou à la président(e)-directeur(trice) général(e) des principaux enjeux financiers et opérationnels et être un membre actif du membre du comité exécutif, du comité de gestion des investissements et du comité d'examen des portefeuilles.
- Superviser l'évolution des plans stratégiques en matière de finances et de services généraux ainsi que des contrôles, des procédures et des normes en matière de politiques opérationnelles.
- Ajouter une perspective financière dans la formulation, l'administration, et l'évaluation et l'exécution continues de la stratégie et des politiques de la BIC.
- Établir et gérer les principaux processus financiers, notamment la budgétisation, la comptabilité, la gestion de la trésorerie, l'émission de l'information financière et la conformité aux réglementations financières et autres.
- Continuer à développer la fonction des risques d'entreprise et en particulier la gestion des risques liés aux investissements.

- Continuer de faire évoluer et d'améliorer la technologie de l'entreprise par la mise en œuvre de nouveaux outils logiciels pour accroître l'efficacité de la gestion de l'information.
- Mesurer et surveiller le rendement et l'efficacité par rapport aux objectifs organisationnels et aux indicateurs de rendement clés.
- Travailler en collaboration avec la direction de la BIC afin de promouvoir des stratégies d'amélioration de la qualité, d'amélioration de l'efficacité et le travail d'équipe et de réduction des coûts. Promouvoir l'efficacité opérationnelle au quotidien, en aidant à développer et à mettre en œuvre le plan d'entreprise et les objectifs de la BIC.
- Soutenir la direction de la BIC dans le développement d'une stratégie de capital humain, de l'examen des régimes et mesures de rémunération, ainsi que d'outils de gestion du rendement et de développement de carrière.
- Superviser l'immobilier et les installations pour s'assurer que les bureaux et les systèmes de la BIC répondent aux besoins quotidiens du personnel et des partenaires externes.
- S'assurer de l'efficacité des pratiques de gestion de l'information et de la technologie.
- En collaboration avec l'équipe des communications, des affaires publiques et des politiques, assurer la liaison avec les principaux intervenants du cadre de gouvernance et leur présenter les rapports nécessaires (c.-à-d. le ou la ministre de l'Infrastructure et des Collectivités, Infrastructure Canada, Finances Canada, le receveur général, le Conseil du Trésor, les vérificateurs externes (y compris le Bureau du vérificateur général du Canada), les organismes de réglementation et le conseil d'administration de la BIC.
- Appliquer les pratiques exemplaires du secteur en matière de gouvernance financière et de gestion des services administratifs.
- Projets ponctuels, responsabilités et comités conformes à une organisation en croissance et en évolution.

Le profil idéal :

- Au moins 15 ans d'expérience dans un poste de direction dans le domaine des finances et des services généraux clés, de préférence au sein d'une entreprise canadienne de services financiers ou de services professionnels ou d'une société d'État.
- Maîtrise en administration, en finance ou en comptabilité d'un établissement reconnu ou expérience professionnelle équivalente.
- Titre professionnel comptable (CPA).
- Connaissance approfondie des Normes internationales d'information financière (IFRS) au Canada et des Normes comptables pour le secteur public (NCSP).
- Expérience avec les contrats de fournisseurs et dans la conception de politiques adaptées à un objectif.
- Solides compétences d'encadrement et de gestion, avec une capacité avérée à développer et gérer des équipes très performantes.
- Capacité reconnue à travailler ou à collaborer avec une équipe de direction, ainsi qu'à collaborer avec un large éventail de parties prenantes.
- Expérience dans l'élaboration et l'animation de présentations d'un niveau adéquat pour le conseil d'administration, notamment une solide connaissance des principes de gouvernance du conseil.
- Excellentes compétences dans les relations interpersonnelles et les communications (écrites et orales).



- Bilinguisme (français et anglais) fortement préféré.
- Solides compétences en calcul, en analyse et en organisation.
- Une expérience en direction ou gestion de la transition vers la création d'une nouvelle organisation serait considérée comme un atout.

Candidature

Pour postuler, veuillez envoyer votre curriculum vitæ ainsi qu'une lettre de motivation par courriel à l'adresse carrieres@cib-bic.ca en indiquant l'objet : **Directeur(trice) principal(e) et chef des directions financière et administrative** au plus tard le 12 août 2021.

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.