

Poste: Étudiant Co-op

Instituts de recherche en santé du Canada, Bureau de l'audit interne

Lieu de travail: Les bureaux des IRSC sont situés à Ottawa (Ontario). Toutefois, le personnel est actuellement en télétravail. Même avec les assouplissements éventuels des mesures de lutte contre la pandémie, certains postes pourraient continuer à être occupés à distance. Les exigences opérationnelles détermineront la nécessité d'une relocalisation et seront discutées, s'il y a lieu, avec les personnes retenues.

Considérations particulières: Le 6 octobre 2021, le gouvernement du Canada a annoncé les détails de son intention d'exiger la vaccination dans l'ensemble de la fonction publique fédérale.

Conformément à la nouvelle Politique sur la vaccination contre la COVID-19 applicable aux Instituts de recherche en santé du Canada, les employés des IRSC doivent attester de leur statut vaccinal. L'obligation pour les employés d'être entièrement vaccinés s'applique qu'ils fassent du télétravail, qu'ils travaillent à distance ou sur place. Il s'agit d'une condition d'emploi et elle s'applique à l'embauche pour une période indéterminée (permanente), déterminée (durée déterminée), occasionnelle et aux étudiants. Si vous arrivez à un point du processus de sélection où il est nécessaire de vérifier les conditions d'emploi, le gestionnaire responsable de l'embauche ou un représentant des ressources humaines vous contactera afin de remplir une attestation.

Période: Janvier à avril 2022 (possibilité de renouvellement)

Temps plein (37.5 hours)

Rémunération: 22.04\$ - 27.73\$/heure

Les Instituts de recherche en santé du Canada sont l'organisme du gouvernement fédéral chargé de financer les travaux de milliers de chercheurs. Nous avons pour but d'améliorer la santé des Canadiens.

Nous engageons des professionnels et professionnelles dans divers domaines (finances, communications, gestion des programmes, TI, etc.) et avons un environnement de travail progressiste, nous nous respectons mutuellement, nous favorisons la diversité culturelle, nous soutenons l'utilisation des langues officielles du Canada, nous offrons de nombreuses possibilités de croissance et de développement, et nous encouragerons l'équilibre travail-vie personnelle.

Les **IRSC** sont présentement à la recherche d'un étudiant pour un stage Co-op rémunéré pour le semestre d'hiver (début Janvier 2022), au sein de son **Bureau d'audit interne**.

Le Bureau d'audit interne offre le tremplin parfait pour une carrière en audit interne, mais aussi au gouvernement fédéral ou dans la fonction publique en général. En tant que membre de l'équipe d'audit interne, vous allez acquérir des connaissances approfondies des rouages de l'organisation, de ses risques, priorités et stratégies. Vous allez avoir l'occasion de travailler sur des audits stimulants aux sujets variés, qui ont une haute visibilité, des projets d'examen et de consultation ayant pour but de conseiller et donner de la rétroaction sur les pratiques de gestion et activités de l'organisation. Vous pourrez participer à la promotion de l'efficacité et de l'efficience des opérations organisationnelles, ainsi que de la transparence dans la prise de décisions. Vous allez évoluer dans un environnement d'apprentissage continu, où chaque jour est différent.

Vous aurez l'occasion de développer des compétences variées qui sont hautement recherchées au sein des organisations gouvernementales fédérales.

Les compétences que vous serez appelés à exploiter et développer incluent les suivantes :

- Fournir du soutien administrative et analytique à l'équipe d'audit;
- Soutenir la collecte de données pour la planification et la réalisation des projets, l'analyse et la synthèse de l'information ;
- Contribuer à l'élaboration des rapports; et
- Soutenir la coordination de la collaboration avec des parties prenantes.

Qualifications essentielles:

Les candidats doivent être en train de compléter une Maîtrise universitaire dans l'un des domaines suivants : Administration publique, Administration des affaires, Science Politique, ou tout domaine connexe.

Les habiletés essentielles pour ce poste sont:

- Fortes habiletés organisationnelles;
- Fortes habiletés en communication orale et écrite;
- Flexibilité et capacité à fonctionner dans un environnement autonome ;
- Habiletés d'analyse et de synthèse ;
- Habiletés à interagir de manière efficace et coopérative avec les autres;
- Habiletés à utiliser les logiciels de la suite Office ; et
- Habiletés à apprendre et travailler avec de nouveaux systèmes de technologie de l'information.

Autres attributs hautement valorisés:

- Expérience en analyse de données qualitatives et quantitatives;
- Aisance à l'oral et à l'écrit dans les deux langues officielles du Canada.

Les résultats d'apprentissage de ce stage Co-op inclueront:

- Expérience de travail avec le gouvernement fédéral;
- Connaissance et contribution à l'avancement du mandat et de la vision des IRSC;
- Connaissance de la *Politique sur l'audit interne* et de la *Directive sur l'audit interne* du Conseil du Trésor, ainsi que des normes du Institute of Internal Auditors (IIA)
- Expérience dans la planification et la réalisation d'audits internes, d'exams et de projets consultatifs;
- Expérience dans la préparation de comptes rendus et rapports pour soutenir les projets d'audit et de consultation.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation qui décrit clairement votre éducation, votre expérience et vos compétences essentielles à Daphné Lamontagne, Vérificatrice interne principale, daphne.lamontagne@cihr-irsc.gc.ca d'ici le **26 novembre 2021**. N'hésitez pas à nous envoyer un courriel pour de l'information supplémentaire. Veuillez noter que toutes les applications seront révisées, mais seulement les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

Position: Co-op Student

Canadian Institutes of Health Research, Office of Internal Audit

Location: CIHR offices are located in Ottawa, Ontario; however, CIHR employees are currently working remotely from home. As pandemic measures ease over time, some positions may continue to be carried out remotely. Operational requirements will determine the need for relocation and discussed as applicable with candidates.

Special considerations: On October 6, 2021, the Government of Canada announced details of its plans to require vaccination across the federal public service.

As per the new Policy on COVID-19 Vaccination for the Canadian Institutes of Health Research, CIHR employees must attest to their vaccination status. The requirement for employees to be fully vaccinated applies whether they are teleworking, working remotely or working on-site. This is a condition of employment and it applies to indeterminate (permanent), determinate (term), casual, and student hiring. Should you reach the point in the selection process where it is necessary to verify terms and conditions of employment then the hiring manager or a human resources representative will contact you in order to complete an attestation.

Period of work: January – April 2022 (with opportunity for renewal)

Full time (37.5 hours)

Compensation: 22.04\$ - 27.73\$/hour

The Canadian Institutes of Health Research (CIHR) is the federal government agency that provides funding to support the work of thousands of researchers. We aim to make Canadians healthier.

We hire professionals in various fields and have a progressive work environment; we respect each other, embrace cultural diversity, support the use of Canada's official languages, offer many opportunities for growth and development, and allow for work/life balance.

CIHR is currently looking for a student to fill a paid Co-op student position for the winter semester (starting in January 2022) within its **Office of Internal Audit**.

The Office of Internal Audit offers the perfect springboard for a career in internal audit, but also with the federal government or public service in general. As a member of the internal audit team, you will gain a thorough understanding of how the organization works, of its risks, priorities and strategies. You will get to work on various highly visible and stimulating audits, reviews and consulting projects that aim to provide feedback on the organization's management practices and activities. You will get to assist in promoting the overall effectiveness and efficiency of the organization's operations, and the transparency of decision-making. You will evolve in a continuous learning environment, where every day is different.

You will have the opportunity to develop various competencies that are highly sought after in federal government organizations.

The skills you will be using and developing include the following:

- Provide administrative and analysis support to the audit team;
- Assist in data collection supporting project planning and conduct, analysis and synthesis of information;
- Contribute to the development of reports; and,
- Assist with the coordination of stakeholder collaborations.

Essential Qualifications:

Candidates must be pursuing a Masters' Degree in Public Administration, Business Administration, Political Science or an equivalent field.

Essential skills for this role are:

- Strong organizational skills;
- Strong written and oral communication skills;
- Flexibility and ability to function in an autonomous environment;
- Analytical and synthesis skills;
- Ability to interact effectively and cooperatively with others;
- Proficiency in the use of MS Office software tools;
- Ability to learn and work with new information technology systems.

Highly valued asset:

- Experience with qualitative and quantitative data analysis;
- Oral and written fluency in both of Canada's Official Languages.

Learning Outcomes from this Co-op term will include:

- Experience working with the Federal Government;
- Knowledge of and contribution to the advancement of CIHR's mandate and vision;
- Knowledge of the Treasury Board's *Policy on Internal Audit* and *Directive on Internal Audit*, and of the Institute of Internal Auditors' (IIA) standards;
- Experience in planning and conducting internal audits, reviews and consulting projects;
- Experience in the preparation of briefings and reports in support of audit and consulting projects.

Please send your CV and a cover letter that speaks clearly to your education background and essential experience/skills, to Daphné Lamontagne, Internal Audit Principal, Office of Internal Audit, daphne.lamontagne@cihr-irsc.gc.ca by **November 26, 2021**. Please do not hesitate to email with any requests for more information and please note that all applications will be reviewed, but only those candidates selected for an interview will be notified.