Directeur Gestion des affaires CIB

Banque Nationale

Calgary (Alberta), Canada

Permanent · Temps plein · Présentiel · Gestionnaire

Publié le 29 octobre 2026 · Poste 36491

Domaines · Marchés des capitaux et trésorerie

Langues · Anglais

À titre de directeur, Gestion des affaires - Banque et financement corporatif (BIC) dans le secteur Marchés des capitaux du BAC de la Banque Nationale du Canada, vous serez un partenaire stratégique de la haute direction de la BIC. Vous serez responsable de faire progresser la gestion des affaires et les priorités d'expérience des employés dans l'industrie.

En travaillant en étroite collaboration avec la haute direction, les chefs d’entreprise, les ressources humaines et divers partenaires internes, vous transformerez les priorités de la BIC en initiatives de collaboration visant à renforcer l’efficacité organisationnelle, l’engagement en matière de leadership et l’expérience en milieu de travail au sein de la Banque et des finances d’entreprise à Calgary, tout en collaborant avec nos divers bureaux à l’échelle nationale.

Ce rôle combine la gestion stratégique des affaires et l’exécution concrète. Cela exige un excellent jugement, une forte présence dans la haute direction et une forte capacité d'influence dans un environnement complexe et rapide.

Responsabilités du poste

- Agir à titre de partenaire stratégique de gestion des affaires auprès de la haute direction de la BIC et appuyer la réalisation des priorités en matière d’efficacité organisationnelle, d’engagement des employés et d’expérience en milieu de travail.
- Diriger l’élaboration et la mise en œuvre des priorités de la BIC en matière d’expérience des employés, en transformant les priorités de gestion et les commentaires des employés en initiatives et résultats mesurables.
- Diriger et coordonner les initiatives clés de l’IBC en matière de gestion d’entreprise et d’engagement d’équipe, y compris les initiatives d’engagement et de reconnaissance des employés, les programmes en milieu de travail, les événements de leadership, les réunions des employés, les réunions hors site et d’autres forums stratégiques.
- Travailler en étroite collaboration avec les ressources humaines et la direction de la BIC sur les priorités de la main-d’œuvre, les changements organisationnels, les initiatives de gestion des talents, l’intégration et d’autres questions sensibles touchant les employés, avec un degré élevé de jugement et de discrétion.
- Superviser et améliorer continuellement le modèle de soutien administratif et exécutif, notamment en assurant le leadership et le perfectionnement de la communauté des adjoints de direction, ainsi qu’en assurant les normes de service, l’affectation des ressources, la relève et les pratiques exemplaires.
- Diriger et développer une équipe performante en fixant des objectifs clairs, en soutenant les employés de différents niveaux d'expérience et en créant des opportunités de développement et de relève au sein de la fonction.
- Identifier les opportunités de simplifier, standardiser et automatiser les processus métier en tirant parti de la technologie et des données pour améliorer la productivité et l'expérience des employés.

- Établir une gouvernance appropriée, des indicateurs de rendement clés et des mécanismes de suivi pour mesurer les progrès en matière de mobilisation des employés, de prestation de services, d’expérience des employés et d’autres aspects du mandat.
- Diriger des projets transversaux qui nécessitent une coordination entre Montréal, Toronto, Calgary, Vancouver, New York et d’autres bureaux de la BIC afin d’assurer une exécution cohérente, tout en tenant compte des réalités et des besoins des entreprises locales.
- Bâtir la confiance au sein de la BIC et avec les principaux partenaires de la Banque Nationale, agir comme point de liaison entre les différents secteurs et fonctions et résoudre de façon proactive les problèmes qui peuvent avoir une incidence sur l’exécution ou l’expérience des employés.
- Représenter le leadership de la BIC au sein de certains comités, groupes de travail et initiatives organisationnelles liés au mandat.

Équipe de travail

Vous ferez rapport au directeur général, Développement des affaires et gestion des affaires, et dirigerez une fonction élargie de Gestion des affaires - Services bancaires et finances d’entreprise, y compris le soutien de l’engagement des employés, des initiatives en milieu de travail et des activités de gestion des affaires.

Le rôle est de portée provinciale et nécessite une collaboration étroite avec la haute direction de la BIC à l’échelle nationale, les équipes des ressources humaines, des communications ministérielles, de l’immobilier corporatif, de la technologie et d’autres fonctions de la Banque.

Pour réussir dans ce rôle, vous devrez trouver le juste équilibre entre les priorités stratégiques et la discipline d'exécution, tout en faisant preuve d'un haut degré de confidentialité et de jugement dans les questions touchant la haute direction, les employés et les décisions organisationnelles.

Ce poste nécessite une présence au bureau 5 jours par semaine.

Qualifications recherchées

- Baccalauréat en administration des affaires, finance, gestion, ressources humaines, communications ou une discipline connexe. Un diplôme complémentaire ou un titre professionnel pertinent est un atout.
- 8 à 10 ans ou plus d’expérience professionnelle pertinente, idéalement dans les services financiers, les services professionnels ou un autre environnement commercial complexe.
- Expérience démontrée en leadership dans la gestion d'entreprise, l'expérience des employés, l'efficacité organisationnelle ou les initiatives stratégiques en matière de personnes.
- Au moins 5 ans d’expérience en gestion du personnel, avec une capacité démontrée à diriger, soutenir et développer des équipes ainsi qu’à gérer les changements organisationnels.
- Aptitude avérée à travailler efficacement avec la haute direction et de multiples parties prenantes, y compris influencer les résultats sans compter uniquement sur l'autorité de déclaration directe.
- Une présence solide de la haute direction, un excellent jugement et une discrétion, avec une capacité démontrée à gérer des dossiers confidentiels et sensibles.
- Solides compétences en gestion de projets et de programmes, avec une expérience dans la transformation de stratégies en plans d'exécution structurés et en résultats mesurables.
- Capacité démontrée à gérer plusieurs priorités dans un environnement exigeant avec des délais serrés, tout en maintenant un haut niveau de rigueur et de qualité.
- Excellentes compétences en communication écrite et orale, y compris la capacité de préparer des communications et des présentations claires, concises et conviviales pour les cadres.

- Fortes capacités d'analyse et de résolution de problèmes, avec une approche d'amélioration continue et une facilité d'utilisation des données pour soutenir la prise de décision.
- Expérience dans l'amélioration des processus grâce à la technologie, l'automatisation des flux de travail et des outils de travail modernes, un atout.
- Le bilinguisme en français et en anglais est un atout compte tenu des interactions régulières avec les employés, la haute direction et les partenaires partout au Canada.

Compétences mentionnées

Communication · Diversité et inclusion · Orienté résultats · Intelligence émotionnelle · Travail en équipe · Responsabilité · Axé sur le client · Empathie · Initiative · Agilité d'apprentissage · Résilience · Humilité

Rémunération et avantages

La Banque offre une rémunération concurrentielle et des avantages modulables dès l’embauche pour le bien-être du personnel et de sa famille.

- Programme de santé et de mieux-être avec plusieurs options.
- Assurance collective à options modulables.
- Régime de retraite avantageux.
- Programme d’achat d’actions.
- Programme de soutien au personnel et à ses proches.
- Conditions préférentielles sur les services bancaires.
- Possibilité de participer à des projets communautaires.
- Accès à un service de télémédecine.
- Accès à une clinique virtuelle pour améliorer le sommeil.

La Banque adapte ses avantages aux tendances et à l’évolution des besoins du personnel et de ses proches.

Le personnel travaille dans un milieu dynamique avec des outils de collaboration modernes. La Banque accorde de l’importance à ses idées et favorise les échanges et la rétroaction en continu, notamment par les sondages et ses programmes.

Culture et valeurs de la Banque

La Banque Nationale présente sa culture comme humaine, entreprenante et audacieuse, axée sur les personnes et sur un effet positif dans leur vie. Elle s’appuie sur trois valeurs, la complicité, l’agilité et le pouvoir d’agir. Elle place l’inclusion au cœur de ses engagements et cherche à offrir un milieu accessible et sans obstacle à son personnel dans la mesure du possible.

La Banque propose des mesures d’accessibilité pendant le recrutement dans la mesure de ses moyens. Les personnes qui ont besoin d’un accommodement peuvent en parler dès le premier contact. Elle accueille les candidatures de tous les horizons et souhaite connaître la contribution que chaque personne peut apporter.

La Banque invite les personnes intéressées à soumettre leur candidature.

Développement professionnel

La Banque offre plusieurs façons de progresser dans sa carrière, notamment l’apprentissage en situation de travail, la formation, le codéveloppement, le jumelage, l’accompagnement professionnel, le mentorat, les journées carrières internes et les échanges avec les dirigeants.

Milieu inclusif et diversité

La Banque valorise les particularités visibles et invisibles de chaque personne. Elle accueille les candidatures de tous les horizons et invite les candidats à présenter ce qu’ils peuvent apporter à l’équipe.