

## **Commission de la construction du Québec CCQ**

### **Conseiller(ère) principal(e) en actuariat.**

Référence : 2020-094

Durée : Temps plein

Endroit : Montréal, Québec

La Commission de la construction du Québec (CCQ) joue un rôle crucial au sein de l'industrie de la construction au Québec, un secteur qui génère annuellement plus de 45 G\$ d'investissement dans la province. En plus de veiller à l'application des règles concernant les relations de travail, nous administrons un vaste éventail de services professionnels et personnels aux travailleurs, aux entrepreneurs et aux retraités de l'industrie de la construction.

Travailler à la Commission de la construction du Québec, c'est donc contribuer à l'essor d'une industrie stimulante au cœur du paysage québécois. Vous y retrouverez une atmosphère de travail conviviale et stimulante. Située dans le nord de l'Île-de-Montréal près des grands axes routiers dans un édifice respectant les hauts standards du développement durable, l'organisation offre une gamme d'avantages sociaux comprenant un programme de rémunération très compétitif, une assurance collective complète, un régime de retraite à prestation déterminée, six semaines de vacances, accès à un stationnement, à une cafétéria et plus encore!

L'équipe de la Direction des avantages sociaux cherche actuellement à combler un poste conseiller(ère) principal(e) en actuariat.

### **RAISON D'ÊTRE**

Le conseiller principal supervise, organise et coordonne les activités de son équipe ayant pour mandat d'assurer la saine évolution, la conformité avec les exigences légales, le bon fonctionnement et la solvabilité des régimes d'avantages sociaux des travailleurs de l'industrie de la construction du Québec (régimes de retraite et d'assurance).

Le titulaire du poste est également responsable de superviser la mise à jour des publications et la formation sur les régimes d'avantages sociaux de l'industrie de la construction. Il assure la qualité des services rendus et la conformité de ces derniers, en regard des règles de pratiques établies, de la réglementation, des lois, des normes et des règlements en vigueur. Enfin, il assure un rôle conseil auprès de l'actuaire principal.

### **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

- Vérifier et superviser les activités d'administration dont : les calculs individuels complexes et les relevés annuels de retraite, les avantages imposables, la préparation des fichiers de données pour les évaluations actuarielles de retraite et d'assurance, etc.
- Assurer la conformité des régimes et des projets avec les différentes exigences légales. Maîtriser et suivre l'évolution des diverses législations applicables aux régimes. Identifier, avec les membres de l'équipe, les modifications opérationnelles (processus, méthodes, documents ou système informatique) ou réglementaire nécessaires à la conformité des travaux, les recommander à l'actuaire principal et en assurer le suivi.
- Participer aux projets spéciaux qui concernent les régimes de retraite et d'assurance en s'impliquant dans différents volets, entre autres : analyses des données, calculs, communications aux participants, modifications aux systèmes d'administration et peut être appelé à coordonner certaines activités s'y rattachant.
- Planifier et superviser le travail des employés sous sa responsabilité afin de rencontrer les critères de qualité et les délais requis.
- Assurer le support et le coaching des membres de l'équipe et mettre en place des projets d'amélioration continue.
- Assurer la conformité de la formation et de la promotion des régimes d'avantages sociaux de l'industrie de la construction auprès de la clientèle et des divers intervenants et superviser la mise à jour des différentes publications.
- Veiller à l'intégrité du traitement des informations en assurabilité et à l'assurance-qualité du service rendu.
- Participer à l'élaboration et l'administration des budgets de l'équipe.
- Relever l'actuaire principal lors des absences ou vacances.
- Effectuer la reddition de comptes à travers différents mécanismes de suivi.
- Appuyer l'organisation dans toute autre tâche connexe relative à son expertise.

### **EXIGENCES**

- Baccalauréat en sciences actuarielles ou en mathématiques.
- Détenir au moins huit années d'expérience en régime de retraite et/ou en assurance.
- Avoir un titre d'associé de la SOA ou de l'ICA. Toute autre combinaison de formation et d'expérience jugée équivalente sera considérée.

- Expérience dans la recherche, l'élaboration, la recommandation et la mise en œuvre de solutions efficaces et novatrices pour aider à relever les défis complexes en gestion des coûts des régimes d'assurance et/ou de retraite.
- Expérience en gestion d'équipe et/ou de projets représente un atout.
- Connaissance de SQL est considérée comme un atout.

### **APTITUDES ET HABILITÉS**

- Posséder des compétences évidentes en leadership et en capacité décisionnelle
- Habiletés en gestion d'équipe et en gestion des ressources humaines
- Fortes habiletés en analyse et résolution de problèmes complexes
- Capacité à travailler avec des échéanciers serrés/sur plusieurs projets simultanément
- Fortes habiletés en communication et vulgarisation
- Habiletés en gestion du changement, capacité d'adaptation et d'innovation
- Habiletés politiques

### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

- Poste hors convention, salaire annuel variant entre 85 568,00 \$ et 122 238,00 \$, selon les qualifications et l'expérience.
- Gamme complète d'avantages sociaux.

### **EMPLACEMENT**

Siège social de la CCQ, 8485 avenue Christophe-Colomb, à Montréal

Les personnes intéressées doivent présenter leur curriculum vitæ à l'adresse courriel indiquée : [ressources.humaines@ccq.org](mailto:ressources.humaines@ccq.org) en indiquant le numéro de référence : 2020-094

La CCQ souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et, à ce titre, elle encourage les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. Seules les personnes dont la candidature sera retenue seront contactées par une personne des ressources humaines. [www.ccq.org](http://www.ccq.org)