

## Director of Finance

### **The Health Products Stewardship Association (HPSA)**

Health Products Stewardship Association (HPSA) is a national Canadian non-profit organisation dedicated to the safe collection and disposal of unwanted consumer health products — such as unused or expired medications and used medical sharps. Through regulated “take-back” programs, HPSA works with pharmacies, collection sites and regulated waste-management partners to prevent health-care and consumer products from entering landfills, sewers or the general waste stream. Their efforts enhance public health, protect the environment and reduce risks associated with improper disposal (for example needle-stick injuries). HPSA has collected millions of kilograms of medications and sharps across its network of thousands of collection locations, and it provides information and tools for consumers to engage in responsible disposal practice.

### **Summary**

The Director of Finance will build trust and credibility with the management team and serve as a true partner as the team fulfills the mission and objectives of the organization. She/He will lead and oversee the Finance and Information Technology functions with responsibility for planning, operations and reporting that supports the successful execution of organizational strategies and ensures compliance. The role includes responsibility for strong risk management, accountability, and effective and efficient information systems.

As a member of the management team, the Director of Finance plays a key role in strategic planning, budgeting, forecasting and strategic decision-making. This includes the provision of strategic and tactical plans to achieve short term and long-term objectives. This role interfaces directly with the CEO and management team in setting and fulfilling the association’s strategic direction. The Director of Finance will set goals and provide leadership and mentorship to the team to drive engagement, professional growth and alignment to objectives and cultural values.

Externally, this role will interface with many parties including the Board, HPSA members, vendors and service providers, financial institutions, auditors and governments in preparing and presenting financial data and providing practical solutions to enhance business operations, minimize risk and elevate the association’s financial and operational health.

### **Reports to: CEO**

**Website:**  
[healthsteward.ca](http://healthsteward.ca)

**Address:**  
501-4100 Yonge Street  
North York, ON M2P 2B5  
1700-2001 Boulevard Robert Bourassa  
Montreal, Quebec H3A 2A6  
900-2025 Willingdon Avenue  
Burnaby, B.C., V5C 0J3

## Key Responsibilities

### Strategic Planning and Budgeting

- Support the CEO and other members of the management team in the coordination and planning of strategic initiatives.
- Coordinate, develop and direct financial planning, budgeting, strategic and operational plans for the organization.
- Manage and continuously improve information systems that support the organization's needs and ensure security and efficiency of operations.
- Manage execution and measure results and provide against the association's annual and quarterly plans.

### Management

- Manage the Finance and IT functions of the Association to ensure efficient and timely decisions.
- Oversee financial management of operations to include developing financial and budget policies and procedures.
- Analyse cash flow, cost controls, and expenses to guide business leaders. Plan and execute methods of improving business performance to achieve financial and operational goals.
- Oversee the effective and efficient management of information and technology assets, ensuring that the organization has the infrastructure, quality data, systems and processes to support association's strategy and business objectives
- Identify key performance indicators and track performance against these measures.
- Maintain adequate internal control over the financial operations of the Association.
- Ensure that direct reports have clear job targets, and that training is provided.
- Work with direct reports to create individual development plans to support both personal and organizational success.
- Maintain current knowledge of organizational policies and procedures, accounting standards and industry and economic trends to mitigate risk and identify opportunities for the organization.
- Engage with members to resolve any concerns and nurture member satisfaction.

### Risk Management

- Evaluate, implement, and maintain appropriate internal controls and insurance policies to safeguard assets and mitigate risks.
- Ensure record retention and reporting systems are maintained in accordance with generally accepted auditing standards.

#### **Website:**

healthsteward.ca

#### **Address:**

501-4100 Yonge Street  
North York, ON M2P 2B5  
1700-2001 Boulevard Robert Bourassa  
Montreal, Quebec H3A 2A6  
900-2025 Willingdon Avenue  
Burnaby, B.C., V5C 0J3

- Ensure compliance with local, provincial, and federal budgetary reporting requirements.

#### **Financial Reporting**

- Ensure the timely and accurate reporting of the results to the management team and the Board.
- Prepare internal financial reports, including operating budgets, monthly cash flow, financial statements and variance analysis reports for the management team and Board.
- Manage capital spending and the treasury activities of the organization.
- Provide other ad-hoc reports to the CEO and other members of management related to the financial position and other aspects of the association.

#### **Operations**

- Oversee facilities and equipment management including service contracts.
- Ensure system availability and security are in place at all times to support operations.
- Prepare a roadmap and budget and report regularly to the management team on status, updates and recommendations.
- Ensure IT training and security practices are built into the organization's overall employee development and communication practices.

#### **Education, Experience & Skills**

- 10 years' related financial and management experience.
- Accounting Designation required.
- Bilingual in French and English is considered an asset
- MBA considered an asset.
- Expertise in managing information systems, contracts, and legal requirements.
- Not-for-profit experience is an asset.
- Experience in the pharmaceutical industry would be an asset.
- Demonstrated ability to provide guidance to non-financial managers and board members in financial management and control.
- Entrepreneurship: Can identify and propose calculated entrepreneurial risks, balancing risks and potential gains; understanding industry trends.
- Demonstrated customer service orientation, including listening and responding to complaints and feedback with understanding and empathy.
- Quality-Focused: A recognition of the value of doing things the right way; having a high sense of integrity and thoughtfulness in your action.
- Able effectively to explain and articulate strategic, financial and business fundamentals to a variety of people, with varying degrees of financial and business knowledge, both internally and externally.

#### **Website:**

healthsteward.ca

#### **Address:**

501-4100 Yonge Street  
North York, ON M2P 2B5  
1700-2001 Boulevard Robert Bourassa  
Montreal, Quebec H3A 2A6  
900-2025 Willingdon Avenue  
Burnaby, B.C., V5C 0J3

- Excellent verbal, written and presentation skills.
- Strong ability to improve organizational performance by using effective interpersonal skills, cooperating on joint projects with other groups.

### **Application**

If you think you match the profile we are seeking, please fill in the [Application Form](#) and attach your CV and a covering letter. All information received will be treated in the strictest confidence. We would like to thank all applicants in advance. The review of recommended candidates, applications and expressions of interest will begin immediately and continue until the position is filled.

*At HPSA, we believe that our greatest asset is our people. We are always on the lookout for talented and motivated individuals who are passionate about what they do and are committed to making a difference.*

### Kenniff Leadership

**Website:**  
healthsteward.ca

**Address:**  
501-4100 Yonge Street  
North York, ON M2P 2B5  
1700-2001 Boulevard Robert Bourassa  
Montreal, Quebec H3A 2A6  
900-2025 Willingdon Avenue  
Burnaby, B.C., V5C 0J3

## Direction des finances

### L'Association pour la gestion responsable des produits de santé (HPSA)

L'Association canadienne pour la gestion responsable des produits de santé (HPSA) est un organisme sans but lucratif d'envergure panafricaine qui se consacre à la collecte et à l'élimination sécuritaires des produits de santé non désirés, comme les médicaments inutilisés ou périmés et les objets tranchants et piquants usagés. Grâce à des programmes de reprise réglementés, la HPSA collabore avec les pharmacies, les points de collecte et les partenaires de gestion des déchets réglementés afin d'empêcher que les produits de santé et de consommation ne se retrouvent dans les sites d'enfouissement, les égouts ou les déchets ménagers. Ses efforts contribuent à améliorer la santé publique, à protéger l'environnement et à réduire les risques associés à une élimination inadéquate (par exemple, les piqûres d'aiguilles). LA HPSA a recueilli des millions de kilogrammes de médicaments et d'objets tranchants et piquants dans son réseau de milliers de points de collecte et fournit aux consommateurs de l'information et des outils pour adopter des pratiques d'élimination responsables.

### Sommaire

La personne nommée à la direction des finances établira une relation de confiance avec l'équipe de direction et agira comme un véritable partenaire pour l'aider à atteindre la mission et les objectifs de l'organisation. Il dirigera et supervisera les fonctions Finances et Technologies de l'information, et sera responsable de la planification, des opérations et de la reddition de comptes, contribuant ainsi à la réussite des stratégies organisationnelles et au respect des réglementations. Ce rôle implique également la responsabilité d'une gestion rigoureuse des risques, du suivi des comptes et de la mise en place de systèmes d'information performants et efficaces.

En tant que membre de l'équipe de direction, le directeur ou la directrice des finances joue un rôle clé dans la planification stratégique, l'élaboration du budget, les prévisions et la prise de décisions stratégiques. Cela inclut la mise en œuvre de plans stratégiques et opérationnels pour atteindre les objectifs à court et à long terme. Ce poste implique une collaboration directe avec la cheffe de la direction et l'équipe de direction pour définir et mettre en œuvre l'orientation stratégique de l'association. Le directeur ou la directrice des finances fixe des objectifs et assure le leadership et le mentorat de l'équipe afin de favoriser l'engagement, le développement professionnel et l'adhésion aux objectifs et aux valeurs culturelles.

À l'externe, ce rôle impliquera des interactions avec de nombreuses parties prenantes, notamment le conseil d'administration, les membres de la HPSA, les fournisseurs et prestataires de services, les institutions financières, les auditeurs et les gouvernements, dans le cadre de la préparation et de la

**Site web:**  
[healthsteward.ca](http://healthsteward.ca)

**Adresses:**  
501-4100 Yonge Street  
North York, ON M2P 2B5  
1700-2001 Boulevard Robert Bourassa  
Montreal, Quebec H3A 2A6  
900-2025 Willingdon Avenue  
Burnaby, B.C., V5C 0J3

présentation des données financières et de la fourniture de solutions pratiques visant à améliorer les opérations commerciales, à minimiser les risques et à renforcer la santé financière et opérationnelle de l'association.

### **Relève de la présidente-directrice générale**

#### **Principales responsabilités**

##### **Planification stratégique et budgétisation**

- Appuyer la PDG et les autres membres de l'équipe de direction dans la coordination et la planification des initiatives stratégiques.
- Cordonner, élaborer et diriger la planification financière, la budgétisation et les plans stratégiques et opérationnels de l'association.
- Gérer et améliorer en continu les systèmes d'information qui répondent aux besoins de l'organisation et garantissent la sécurité et l'efficacité des opérations.
- Gérer l'exécution, mesurer les résultats et les fournir en fonction des plans annuels et trimestriels de l'association.

##### **Gestion**

- Gérer les fonctions financières et informatiques de l'association afin de garantir des décisions efficaces et opportunes.
- Superviser la gestion financière des opérations, y compris l'élaboration de politiques et de procédures financières et budgétaires.
- Analyser les flux de trésorerie, la maîtrise des coûts et les dépenses afin d'orienter les dirigeants. Planifier et mettre en œuvre des méthodes d'amélioration de la performance de l'entreprise pour atteindre les objectifs financiers et opérationnels.
- Superviser la gestion efficace et efficiente des actifs informationnels et technologiques, en veillant à ce que l'organisation dispose de l'infrastructure, des données de qualité, des systèmes et des processus nécessaires pour soutenir la stratégie et les objectifs commerciaux de l'association.
- Identifier les indicateurs clés de performance et suivre les performances par rapport à ces mesures.
- Assurer un contrôle interne adéquat des opérations financières de l'Association.

##### **Site web:**

healthsteward.ca

##### **Adresses:**

501-4100 Yonge Street  
North York, ON M2P 2B5  
1700-2001 Boulevard Robert Bourassa  
Montreal, Quebec H3A 2A6  
900-2025 Willingdon Avenue  
Burnaby, B.C., V5C 0J3

- S'assurer que les collaborateurs directs ont des objectifs de travail clairs et qu'une formation leur est dispensée.
- Travailler avec les collaborateurs directs pour créer des plans de développement individuels favorisant la réussite personnelle et organisationnelle.
- Se tenir informé des politiques et procédures organisationnelles, des normes comptables et des tendances économiques et sectorielles afin d'atténuer les risques et d'identifier les opportunités pour l'organisation.
- Dialoguer avec les membres pour résoudre leurs problèmes et favoriser leur satisfaction.

### Gestion des risques

- Évaluer, mettre en œuvre et maintenir des contrôles internes et des polices d'assurance appropriés afin de protéger les actifs et d'atténuer les risques.
- Veiller à ce que les systèmes de conservation des documents et de production de rapports soient conformes aux normes d'audit généralement reconnues.
- Assurer la conformité aux exigences de rapports budgétaires aux niveaux local, provincial et fédéral.

### Information financière

- Veiller à ce que les résultats soient communiqués en temps opportun et avec exactitude à l'équipe de direction et au conseil d'administration.
- Préparer les rapports financiers internes, y compris les budgets d'exploitation, les flux de trésorerie mensuels, les états financiers et les rapports d'analyse des écarts pour l'équipe de direction et le conseil d'administration.
- Gérer les dépenses d'investissement et les activités de trésorerie de l'organisation.
- Fournir à la PDG et aux autres membres de la direction d'autres rapports ponctuels concernant la situation financière et d'autres aspects de l'association.

### Opérations

- Superviser la gestion des installations et des équipements, y compris les contrats de service.
- Garantir en permanence la disponibilité et la sécurité du système pour soutenir les opérations.
- Élaborer une feuille de route et un budget, et faire régulièrement rapport à l'équipe de direction sur l'état d'avancement, les mises à jour et les recommandations.
- Veiller à ce que la formation informatique et les pratiques de sécurité soient intégrées aux pratiques globales de développement et de communication des employés de l'organisation.

#### Site web:

healthsteward.ca

#### Adresses:

501-4100 Yonge Street  
North York, ON M2P 2B5  
1700-2001 Boulevard Robert Bourassa  
Montreal, Quebec H3A 2A6  
900-2025 Willingdon Avenue  
Burnaby, B.C., V5C 0J3

### **Formation, expérience et compétences**

- Dix ans d'expérience pertinente en finance et en gestion.
- Titre professionnel comptable requis.
- La maîtrise du français et de l'anglais est considérée comme un atout.
- Un MBA est considéré comme un atout.
- Expertise en gestion des systèmes d'information, des contrats et des exigences légales.
- L'expérience dans le secteur à but non lucratif est un atout.
- Une expérience dans l'industrie pharmaceutique serait un atout.
- Aptitude démontrée à conseiller les gestionnaires non financiers et les membres du conseil d'administration en matière de gestion et de contrôle financiers.
- Entrepreneuriat : Capacité à identifier et à proposer des risques entrepreneuriaux calculés, en équilibrant les risques et les gains potentiels ; compréhension des tendances du secteur.
- Sens du service à la clientèle démontré, notamment en écoutant et en répondant aux plaintes et aux commentaires avec compréhension et empathie.
- Axé sur la qualité : Reconnaître l'importance de bien faire les choses ; faire preuve d'une grande intégrité et de réflexion dans ses actions.
- Capable d'expliquer et de communiquer efficacement les principes stratégiques, financiers et commerciaux fondamentaux à diverses personnes ayant des niveaux de connaissances financières et commerciales variés, tant à l'interne qu'à l'externe.
- Excellentes compétences en communication orale et écrite, ainsi qu'en présentation.
- Forte capacité à améliorer la performance organisationnelle grâce à des compétences interpersonnelles efficaces et à la coopération sur des projets communs avec d'autres groupes.

### **Application**

Si vous pensez correspondre au profil recherché, veuillez remplir [le formulaire de candidature](#) et joindre votre CV ainsi qu'une lettre de motivation. Toutes les informations reçues seront traitées avec la plus grande confidentialité. Nous remercions d'avance tous les candidats. L'examen des candidatures et des manifestations d'intérêt débutera immédiatement et se poursuivra jusqu'à ce que le poste soit pourvu.

*Chez HPSA, nous sommes convaincus que notre plus grande richesse, ce sont nos employés. Nous sommes constamment à la recherche de personnes talentueuses et motivées, passionnées par leur travail et déterminées à avoir un impact positif.*

### Kenniff Leadership

#### **Site web:**

healthsteward.ca

#### **Adresses:**

501-4100 Yonge Street

North York, ON M2P 2B5

1700-2001 Boulevard Robert Bourassa

Montreal, Quebec H3A 2A6

900-2025 Willingdon Avenue

Burnaby, B.C., V5C 0J3