



Conseil des ministres
sur la francophonie
canadienne | Ministers' Council
on the Canadian
Francophonie

Le Conseil des ministres sur la francophonie canadienne (CMFC) est un organisme fondé en 1994 qui regroupe tous les ministres responsables de ce dossier au sein des gouvernements. Il traite de politiques publiques et joue un rôle de catalyseur pour orienter des démarches de coopération intergouvernementale en appui aux dossiers prioritaires de la francophonie canadienne.

Le CMFC favorise l'augmentation et l'amélioration des services en français, garantes d'une plus grande qualité de vie des citoyennes et citoyens du Canada. Il fait également la promotion de la francophonie canadienne basée sur une vision inclusive des cultures d'expression française et des personnes qui la font rayonner. L'organisme est présentement à la recherche d'un ou d'une :

Analyste politique

Conditions : Contrat d'une durée d'un an, renouvelable.
Horaire flexible en fonction de l'équilibre travail et vie personnelle.

Rémunération : Salaire compétitif, selon expérience et qualification.
Programme d'avantages sociaux concurrentiel (soins de santé et soins dentaires, REER collectif avec contribution de l'employeur, etc.).

Lieu de travail : L'organisme est pancanadien et fonctionne en mode virtuel;
Le télétravail est donc favorisé.

Entrée en fonction : Dès que possible

Sommaire du poste

Sous la supervision de la direction générale du CMFC, la personne titulaire du poste joue un rôle clé dans la mise en œuvre du plan stratégique de l'organisme. Grâce à ses connaissances en matière de politiques publiques, elle documente la veille stratégique de chantiers multisectoriels pour appuyer les travaux du Réseau intergouvernemental sur la francophonie canadienne. Elle excelle dans la recherche et la rédaction et possède une bonne connaissance de la réalité vécue en francophonie minoritaire.

L'analyste politique communique avec d'autres administrations, prépare les documents d'appui aux réunions, complète et distribue les notes de réunion en temps opportun et participe aux autres tâches organisationnelles pour contribuer à l'efficacité du CMFC. La personne peut être appelée à coordonner des projets ponctuels. Les tâches principales et responsabilités du poste comprennent ce qui suit, sans toutefois s'y limiter.



Attributions

- Effectuer des recherches sur des sujets d'intérêt pour la francophonie canadienne et en faire l'analyse
- Faire le suivi régulier des activités gouvernementales et parlementaires pouvant avoir un impact en matière de langues officielles
- Identifier les enjeux stratégiques émergents et pertinents pour le CMFC
- Élaborer des options ou des recommandations
- Rédiger des notes de breffage et des présentations

Une fiche de poste détaillée est disponible sur demande.

Profil recherché

Formation

- Un baccalauréat en sciences politiques, administration publique ou dans un domaine connexe. Une combinaison pertinente de formation et d'expérience pourrait être considérée.

Expérience

- Minimum de deux années d'expérience en recherche et analyse
- Expérience de travail en francophonie canadienne (un atout)
- Expérience de travail dans la fonction publique (un atout)

Connaissances, compétences et aptitudes recherchées

- Excellente maîtrise du français (parlé et écrit)
- Bonne maîtrise de l'anglais (parlé et écrit)
- Forte capacité d'analyse doublée d'un excellent esprit de synthèse
- Compétences démontrées pour les communications écrites
- Connaissance de la francophonie canadienne
- Connaissance du fonctionnement de l'appareil gouvernemental
- Connaissance des facteurs qui influencent les relations intergouvernementales (un atout)
- Connaissances de base en droit linguistique (un atout)
- Capacité de travailler efficacement et de manière autonome dans une petite équipe
- Capacité de travailler entièrement en mode virtuel
- Excellentes aptitudes en matière d'organisation et de communication
- Capacité d'instaurer des processus efficaces pour le partage d'information

Autres

- Le poste exige des déplacements occasionnels à travers le Canada
- Des heures supplémentaires sont parfois requises
- Les horaires de travail peuvent varier en fonction des activités

Nous invitons les personnes intéressées à nous faire parvenir leur curriculum vitae en toute confidentialité **au plus tard le 22 novembre 2023**, en mentionnant dans l'objet du courriel « **Analyste politique** » à l'attention de : Sylvie Painchaud, directrice générale, info@cmfc-mccf.ca

Visitez <https://cmfc-mccf.ca/> pour plus de détails sur l'organisation.

Nous remercions d'avance les personnes qui exprimeront un intérêt pour ce poste, mais seules celles retenues pour un entretien seront contactées.