



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

À propos du CMFC

Le Conseil des ministres sur la francophonie canadienne (CMFC) est un organisme à but non lucratif qui regroupe tous les ministres responsables de ce dossier au sein des gouvernements provinciaux, territoriaux et fédéral du Canada. C'est un forum intergouvernemental qui appuie la pérennité et l'épanouissement de la francophonie canadienne.

Le CMFC favorise l'augmentation et l'amélioration des services en français, pour garantir une plus grande qualité de vie aux citoyennes et citoyens du Canada. Il fait également la promotion d'une francophonie canadienne inclusive, intégrant différentes cultures d'expression française et les personnes qui les font rayonner.

L'organisme est actuellement à la recherche d'un ou d'une :

Analyste politique

Ce que nous offrons


- Salaire compétitif (entre 85 000 \$ et 100 000 \$ en fonction des qualifications et de l'expérience).
- Semaine de travail de 37,5 heures.
- Contrat d'une durée d'un an, renouvelable. Si vous êtes fonctionnaire, une affectation ou un prêt de service pourrait être possible.
- Horaire flexible en fonction de l'équilibre travail et vie personnelle.
- Quatre semaines de vacances et 10 jours de congé personnel rémunérés par année.
- Programme d'avantages sociaux concurrentiel (soins de santé et soins dentaires, REER collectif avec contribution de l'employeur, etc.).
- Soutien pour l'apprentissage continu.
- Modèle de travail virtuel.
- Occasion de découvrir toute la francophonie canadienne.

Conditions d'emploi :

- Le poste exige des déplacements occasionnels à travers le Canada.
- Des heures supplémentaires sont parfois requises et les horaires de travail peuvent varier en fonction des activités.
- Avoir l'autorisation légale de travailler au Canada.

À propos du rôle

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 principales tâches et responsabilités du poste comprennent ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

- 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

Critères de sélection :

- Baccalauréat en sciences politiques, administration publique ou dans un domaine connexe (une combinaison pertinente de formation et d'expérience pourrait être considérée)
- Expérience en recherche et analyse
- Expérience de la rédaction d'une variété de documents pour différents publics
- Expérience de l'élaboration des options et de la formulation des recommandations
- Expérience de travail dans un environnement complexe et avec de multiples parties prenantes

Compétences recherchées :

- Connaissance de la francophonie canadienne
- Connaissance du fonctionnement de l'appareil gouvernemental
- 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
- Capacité de travailler efficacement et de manière autonome dans une petite équipe
- Capacité de travailler entièrement en mode virtuel
- Capacité d'instaurer des processus efficaces pour le partage d'information
- Excellentes aptitudes en matière d'organisation et de communication

Les compétences suivantes seraient également un atout :

- Expérience de travail en francophonie canadienne
- Expérience de travail dans la fonction publique
- Connaissance des facteurs qui influencent les relations intergouvernementales
- Connaissances de base en droit linguistique

Date de fermeture : Ce poste sera affiché jusqu'à ce que le poste soit pourvu. Les candidatures retenues seront évaluées au fur et à mesure qu'elles seront reçues.



Pour présenter votre candidature :

Veillez déposer les documents suivants, en français, sur la plateforme du CMFC prévue à cet effet :

- Votre curriculum vitae
- Une lettre de présentation qui démontre comment vous répondez aux critères de sélection.

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