

OFFRE D'EMPLOI

Gestionnaire de projets – Francophonie canadienne

Employeur : Acfas

Lieu de travail : Montréal

Titre de l'emploi : Gestionnaire de projets – Francophonie canadienne

Date d'entrée en fonction : dès que possible

Type d'emploi : Temps plein (37,5 h par semaine)

Salaire : à partir de 64 951 \$ par année, selon l'expérience

Votre quotidien avec nous :

Sous la responsabilité de la direction générale, la personne recrutée participera au développement de l'action pancanadienne de l'Acfas. Plus précisément, elle contribuera activement à la mise en œuvre du soutien que donne l'Acfas à la communauté de recherche d'expression française qui travaille en contexte minoritaire au Canada. Ce volet important de la mission de notre organisation se déploie de concert avec nos six sections régionales, situées dans les provinces de l'Atlantique, en Ontario, au Manitoba, en Saskatchewan et en Alberta.

Vos mandats et vos responsabilités :

- Assurer le lien entre l'Acfas et ses sections régionales dans la mise en œuvre des activités menées par celles-ci;
- Piloter des projets spéciaux découlant de l'action pancanadienne de l'Acfas et en lien avec ses sections régionales;
- Contribuer à la recherche de financement et au suivi budgétaire des projets liés aux sections, assurer la reddition de comptes auprès des partenaires financiers;
- Établir et gérer des partenariats en lien avec les activités des sections régionales, de concert avec le personnel affecté au suivi des partenariats;
- Assurer les relations gouvernementales en lien avec les dossiers sous sa gouverne, de concert avec la direction générale;
- Encourager la participation des membres des sections régionales aux activités de l'Acfas;
- Effectuer toute tâche connexe nécessaire à l'avancement des dossiers de l'organisation.

Le profil que nous cherchons :

- Diplôme universitaire dans un domaine lié aux responsabilités du poste;
- Expérience professionnelle de 3 à 5 ans en gestion de projets, idéalement au sein d'un organisme à but non lucratif;
- Expérience professionnelle pertinente avec la francophonie canadienne en situation minoritaire;
- Expérience professionnelle pertinente en rédaction (rapports, allocutions, demandes de subventions, etc.);
- Bonne connaissance du contexte universitaire canadien et de l'écosystème de la recherche au Canada;
- Excellentes compétences organisationnelles, capacité à établir des priorités et à résoudre des problèmes complexes;
- Excellent entregent et capacité à établir des partenariats avec des organisations diverses;
- Autonomie et capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément;
- Maîtrise du français et de l'anglais à l'oral et à l'écrit.

Qui sommes-nous ?

L'Acfas est un organisme à but non lucratif dont le siège social se situe à Montréal, en plein cœur du Quartier latin. Ayant célébré ses 100 ans le 15 juin 2023, l'Association est plus pertinente, plus jeune et plus moderne que jamais ! Avec une équipe à échelle humaine, l'Acfas conçoit et réalise des activités, des événements, des concours et des projets qui mettent en valeur les sciences et la recherche en français.

Héritiers d'un legs qui nous est cher et qui nous inspire au quotidien, nous avons à cœur de défendre l'importance du fait francophone dans le milieu scientifique, de toujours mieux soutenir la relève en recherche et de contribuer à un dialogue continu entre la communauté de recherche, les décideurs publics et la population.

Pour en savoir plus sur notre mission : <https://www.acfas.ca/>

Pourquoi se joindre à l'Acfas ?

- Pour rejoindre une équipe aussi performante que bienveillante ;
- Pour bénéficier de conditions qui facilitent la conciliation entre le travail et la vie personnelle (télétravail, horaire flexible) et d'avantages sociaux compétitifs;
- Pour contribuer à une mission noble au service du bien collectif ;
- Pour rejoindre une organisation renommée, qui bénéficie de partenaires et d'alliés au Québec, au Canada et à l'international ;
- Pour avoir un impact auprès des gouvernements.

Ce poste vous intéresse ? Veuillez nous faire parvenir votre candidature (**lettre de motivation et cv**) par courriel à recrutement@acfas.ca, au plus tard 2 avril 2024 à 23 h 59.

L'Acfas remercie les personnes qui manifestent leur intérêt en déposant leur candidature. Toutefois, seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.