



Appel de candidatures

Gestionnaire, collaborations interinstitutionnelles

Association des collèges et universités de la francophonie canadienne

Poste à temps plein à durée déterminée de 2 ans

À propos de l'Association des collèges et universités de la francophonie canadienne (ACUFC)

L'Association des collèges et universités de la francophonie canadienne (ACUFC) regroupe 22 établissements d'enseignement postsecondaire en contexte francophone minoritaire. Elle vise à accroître l'accès à l'enseignement postsecondaire en français pour établir un réel continuum de l'éducation en français au Canada. Sous l'égide de l'ACUFC se trouvent le Consortium national de formation en santé (CNFS), le Réseau national de formation en justice (RNFJ) et le Réseau des cégeps et des collèges francophones du Canada (RCCFC).

L'ACUFC contribue à la vitalité et à la pérennité de la francophonie canadienne en représentant les intérêts collectifs de ses membres, au niveau pancanadien et international, tout en renforçant leurs liens de collaboration dans l'intérêt de communautés francophones fortes et de l'avancement du bilinguisme au sein de la société canadienne.

Sommaire des fonctions

Sous la supervision de la direction des opérations et de la recherche stratégique, la personne titulaire du poste aura pour mandat principal de planifier, structurer et coordonner le développement et la mise en œuvre de collaborations interinstitutionnelles en cohérence avec les priorités organisationnelles. Elle contribuera à renforcer les synergies entre établissements membres en pilotant l'élaboration d'un cadre de référence stratégique pour les collaborations interinstitutionnelles et en accompagnant la mise en œuvre d'initiatives pilotes visant à tester, ajuster et améliorer ce cadre. La personne titulaire jouera un rôle clé dans la mobilisation des partenaires, la structuration des initiatives collaboratives et la consolidation des apprentissages issus des projets, afin de soutenir l'évolution des pratiques collaboratives au sein du réseau.

Responsabilités clés

Élaboration et déploiement d'un cadre de référence stratégique

- Planifier et coordonner l'ensemble des travaux visant l'élaboration d'un cadre de référence sur les collaborations interinstitutionnelles
- Collaborer avec les établissements membres afin de recueillir leurs besoins, attentes et perspectives
- Analyser les pratiques existantes et les modèles pertinents
- Structurer et rédiger le cadre de référence
- Soutenir son déploiement et son appropriation par les établissements membres



Mise en œuvre de projets pilotes

- Piloter la planification et la mise en œuvre de projets pilotes de collaboration interinstitutionnelle
- Assurer le suivi des activités, des échéanciers et des résultats
- Soutenir les équipes participantes dans l'application du cadre de référence
- Identifier les enjeux et proposer des ajustements
- Consolider et diffuser les apprentissages issus des projets pilotes

Mobilisation et accompagnement des membres

- Faciliter les échanges et la collaboration entre les établissements membres
- Animer des rencontres, ateliers ou groupes de travail
- Soutenir l'émergence de nouvelles initiatives collaboratives
- Contribuer au développement d'une culture de collaboration durable entre les membres

Suivi et documentation

- Assurer le suivi des progrès réalisés
- Produire des rapports d'étape et des bilans
- Recueillir et analyser les rétroactions des membres
- Formuler des recommandations visant l'amélioration des pratiques

Responsabilités transversales

- Assurer la gestion des ressources liées aux projets, incluant la gestion de ressources externes (firmes de consultation, partenaires, etc.)
- Appuyer les travaux des comités de l'ACUFC lorsqu'ils sont liés au projet ou aux initiatives de collaboration interinstitutionnelle (préparation de documents et de comptes-rendus, suivis sur les décisions, etc.)
- Participer à diverses rencontres internes et externes directement ou indirectement liées au projet, incluant des rencontres avec les membres, partenaires et autres parties prenantes
- Contribuer à toute autre activité ou initiative connexe nécessaire à la réalisation des divers mandats de l'organisation

Profil recherché

Formation et expérience

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un domaine pertinent (administration publique, éducation, sciences sociales, gestion de projets, etc.), ou combinaison d'expérience et de formation jugées équivalentes
- Un diplôme de maîtrise dans un domaine pertinent serait un atout
- Un minimum de 7 années d'expérience pertinente



Compétences et connaissances

- Expérience démontrée en gestion de projets et en coordination d'initiatives impliquant des partenaires pancanadiens
- Expérience en mobilisation de partenaires
- Expérience dans le milieu postsecondaire
- Excellente maîtrise du français et très bonne connaissance de l'anglais
- Excellentes capacités rédactionnelles et de synthèse
- Intérêt marqué pour l'éducation postsecondaire et les enjeux des communautés francophones en situation minoritaire (atout)
- Bonne compréhension des exigences liées au financement public (atout)

Compétences techniques

- Aisance avec la suite Microsoft 365

Qualités professionnelles

- Sens de l'initiative et autonomie
- Rigueur analytique, sens de l'organisation et souci du détail
- Capacité à établir des priorités et à gérer simultanément plusieurs dossiers
- Aptitudes relationnelles développées, diplomatie et sens du jugement
- Orientation vers les résultats, la qualité des livrables et l'amélioration continue

Conditions de travail

- Salaire selon l'échelle salariale en vigueur de 92 892,41 \$ à 104 873,50 \$
- 37,5 heures par semaine
- Travail bimodal : travail à domicile et au bureau situé à Ottawa
- 4 semaines de vacances par année ainsi qu'une semaine de congé rémunéré à l'occasion de la fermeture des bureaux pendant la période du temps des fêtes
- 14 jours fériés
- Régime d'assurances collectives dès l'entrée en poste
- Régime Enregistré d'Épargne Retraite (REER) collectif dès l'entrée en poste
- Perfectionnement professionnel
- Certains déplacements ainsi que du travail les soirs et fins de semaine pourraient être requis dans la cadre d'événements nationaux



Veillez soumettre votre candidature (curriculum vitae et lettre de motivation obligatoire en français) à l'attention de Monsieur Daniel Hubert à dhubert@acuqc.ca.

Le concours demeurera ouvert jusqu'à ce que le poste soit pourvu.

Nous remercions à l'avance toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Nous communiquerons uniquement avec les candidates ou les candidats retenus pour la prochaine étape de sélection. Si une personne est invitée à participer à cette prochaine étape, elle devra nous aviser de tout besoin nécessitant des mesures d'adaptation particulières. Les renseignements communiqués seront traités avec respect et confidentialité. L'ACUFC souscrit au principe d'équité en matière d'emploi.