



Appel de candidatures

Conseillère / conseiller principal, programmes et projets stratégiques en santé

Association des collèges et universités de la francophonie canadienne

Poste à temps plein à durée déterminée (jusqu'à la fin mars 2028) avec possibilité de renouvellement

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 secrétariat national du Consortium national de formation en santé (CNFS), le Réseau national de formation en justice (RNFJ), le Réseau de la recherche sur la francophonie canadienne (RRF) 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 du secteur Santé, la personne titulaire du poste contribue à la planification, à la coordination, à la mise en œuvre et à l'évaluation des initiatives stratégiques du Consortium national de formation en santé (CNFS). Elle joue un rôle-conseil auprès de la direction et des instances de gouvernance en soutenant l'élaboration, le déploiement et le suivi d'initiatives nationales en lien avec le mandat du Consortium. Elle coordonne des dossiers stratégiques, favorise la concertation entre les établissements membres, les partenaires et les différentes instances du réseau, et contribue à l'atteinte des résultats prévus dans le cadre des ententes de financement. La personne titulaire du poste met à profit son expertise afin d'appuyer la prise de décision, d'assurer la cohérence des initiatives et de favoriser le développement de collaborations stratégiques avec les établissements membres et les différents partenaires du réseau. Elle agit également à titre de personne-ressource et de liaison auprès de divers comités, groupes de travail et partenaires afin de soutenir la cohérence des actions, la circulation de l'information et la mise en œuvre des orientations stratégiques du CNFS.

Responsabilités clés

Développement stratégique et gestion de projets

- Contribuer à la planification, à la mise en œuvre et à l'évaluation des priorités stratégiques ainsi qu'à l'élaboration et au suivi du plan de travail du CNFS.
- Coordonner des dossiers et des projets d'envergure nationale en collaboration avec les établissements membres, les partenaires et les parties prenantes concernées.
- Veiller à l'alignement des initiatives avec les orientations stratégiques du CNFS, de l'ACUFC et des bailleurs de fonds.
- Analyser les enjeux émergents et formuler des recommandations pour éclairer la prise de décision et favoriser l'amélioration continue.

Gouvernance, concertation et liaison

- Soutenir les travaux des instances de gouvernance du CNFS, notamment le comité de coordination et d'orientation, en assurant la préparation de la documentation, le suivi des décisions et la coordination de la mise en œuvre des orientations retenues.
- Soutenir les travaux des groupes de travail, des comités et des autres instances relevant du mandat du CNFS.
- Coordonner les mécanismes de collaboration et assurer la liaison entre les instances, les établissements membres, les partenaires et les équipes du réseau afin de favoriser le partage d'expertise, la concertation et l'avancement des dossiers stratégiques.
- Représenter le CNFS auprès de diverses instances et participer aux rencontres, aux consultations et aux forums pertinents pour la réalisation de son mandat.
- Développer et maintenir des partenariats stratégiques contribuant à la réalisation du mandat du CNFS.

Coordination d'initiatives nationales

- Coordonner les initiatives nationales du CNFS en matière d'offre active de services de santé en français.
- Veiller à la cohérence, à la mise en œuvre, à l'évaluation et à l'amélioration continue des initiatives sous sa responsabilité.
- Repérer des possibilités de collaboration et d'innovation, et contribuer au développement de nouvelles initiatives soutenant le mandat et le rayonnement du CNFS.

Recherche, analyse et expertise

- Contribuer aux activités de recherche et d'évaluation liées aux priorités du CNFS.
- Soutenir les travaux des comités d'expertise et préparer les analyses, les synthèses et les documents nécessaires à leurs activités.



- Participer à l'évaluation et à la révision de projets de recherche portant sur la santé des communautés francophones en situation minoritaire.
- Effectuer une analyse critique de propositions, de rapports et autres documents destinés aux organismes subventionnaires, et formuler des recommandations, au besoin.
- Assurer une veille des tendances, enjeux émergents et pratiques exemplaires dans les domaines liés au mandat du CNFS.

Communications, mobilisation et rayonnement

- Contribuer à la diffusion et à la mise en valeur des résultats, des réalisations, des connaissances et des retombées du CNFS afin de soutenir son rayonnement national.
- Soutenir la conception et la mise en œuvre de stratégies de communication, de mobilisation et de transfert des connaissances auprès des établissements membres, des partenaires et des communautés d'intérêt.

Gestion des ententes de financement

- Assurer le suivi des ententes de contribution, des résultats, des échéanciers, des livrables et des indicateurs de rendement, et contribuer aux activités de reddition de comptes.
- Collaborer à la préparation des rapports, des bilans et des autres documents exigés par les bailleurs de fonds.

Autres responsabilités

- Accomplir toute autre tâche connexe contribuant à l'atteinte des objectifs du CNFS et de l'ACUFC.

Profil recherché

Formation et expérience

- Formation universitaire de 2^e cycle dans un domaine lié à la santé ou aux services sociaux.
- Un doctorat constitue un atout important.
- Minimum de cinq (5) années d'expérience dans des fonctions comportant des responsabilités en coordination stratégique, en recherche ou en gestion de projets complexes.
- Expérience dans les milieux de l'enseignement supérieur, de la recherche ou de la santé.
- Expérience de collaboration avec des partenaires multiples dans des environnements complexes.

Compétences et connaissances

- Excellente connaissance du milieu de l'enseignement postsecondaire canadien.
- Bonne compréhension des enjeux liés à la santé et aux services sociaux.
- Connaissance des communautés francophones en situation minoritaire.



- Connaissance du fonctionnement des organismes subventionnaires et des programmes de financement fédéraux.
- Compréhension des mécanismes gouvernementaux fédéraux et des ententes de contribution.
- Excellentes capacités d'analyse, de synthèse et de pensée critique.
- Excellentes compétences en rédaction de documents stratégiques et analytiques.
- Maîtrise des outils numériques et collaboratifs, notamment de la suite Microsoft 365.

Qualités professionnelles

- Capacité à évoluer dans des environnements complexes et en constante évolution.
- Excellentes aptitudes en collaboration et en développement de partenariats.
- Leadership mobilisateur et sens politique.
- Grande autonomie et excellent jugement professionnel.
- Rigueur, sens de l'organisation et capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément.
- Excellentes habiletés relationnelles et communicationnelles.
- Excellente maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit, et bonne connaissance de l'anglais.

Conditions de travail

- Salaire selon l'échelle salariale en vigueur de 103 213,08 \$ à 116 303,08 \$.
- 37,5 heures par semaine.
- Travail bimodal : travail à domicile et au bureau situé à Ottawa (minimum 2 jours par semaine).
- 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'évènements nationaux.



Veillez soumettre votre candidature (curriculum vitae et lettre de motivation obligatoire en français) à l'attention de Mme Manon Tremblay à l'adresse suivante : directionCNFS@acufc.ca.

Le poste restera affiché jusqu'à ce qu'il soit comblé.

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.