OFFRE D'EMPLOI
de
L'ASSOCIATION DES UNIVERSITÉS DE LA FRANCOPHONIE CANADIENNE (AUFC)

POSTE CONTRACTUEL

GESTIONNAIRE DU PROGRAMME DE L'ALLIANCE DES ÉTABLISSEMENTS POSTSECONDAIRES DE LA FRANCOPHONIE CANADIENNE EN IMMIGRATION

(Décembre 2014 – Mars 2015)

CONTEXTE

L'AUFC regroupe 14 établissements d'enseignement universitaire répartis dans sept provinces canadiennes à l'extérieur du Québec. L'Association vise à bonifier la qualité et le rayonnement de l'apprentissage, de l'enseignement et de la recherche universitaires en français et à contribuer ainsi à l'épanouissement des communautés canadiennes de langue française. L'AUFC soutient les actions de ses membres ainsi que la promotion et la représentation de leurs intérêts communs au Canada et à l'étranger.

L'AUFC travaille de près avec le Consortium national de santé (CNFS) qui regroupe 11 institutions d'enseignement universitaire et collégial offrant des programmes d'études en français dans diverses disciplines de la santé, ainsi que six partenaires régionaux qui font la promotion et facilitent l'accès à ces programmes de formation. L'AUFC et le CNFS[1] sont sous l'égide d'une même direction générale depuis octobre 2011. Depuis 2006, le CNFS s'intéresse au dossier de l'immigration francophone et a mené diverses initiatives à cet égard dans le secteur de la santé.

En mars 2013, l'AUFC et le CNFS ont uni leurs efforts et ont mis en place l'Alliance des établissements postsecondaires de la francophonie canadienne en immigration (Alliance). Celle-ci vise à offrir aux immigrants d'expression française un accès à des services et des programmes de formation de qualité offerts par les établissements postsecondaires partout au pays, leur permettant de s'intégrer économiquement dans des emplois à la mesure de leur formation.

[1] En avril 2015, l'AUFC et le CNFS seront fusionnés pour devenir un seul organisme : l'Association des collèges et des universités de la francophonie canadienne (ACUFC).

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la supervision de la gestionnaire cadre en immigration du CNFS et de l'AUFC et, en relation avec les autres membres de l'équipe, le/la gestionnaire met en œuvre les diverses composantes du programme de l'Alliance, pour l'année fiscale en cours se terminant le 31 mars 2015, et participe à la reddition de comptes.

Responsabilités du gestionnaire

- Appui régulier à la gestionnaire cadre
- Maintien des relations de travail avec les membres de l'Alliance, soit : les collèges et les universités de la francophonie canadienne, ainsi que d'autres organismes
- Planification, organisation et mise en œuvre des initiatives des secteurs suivants :
    - Formation linguistique
    - Évaluation et reconnaissance des acquis
    - Employabilité
    - Partage des ressources et des outils
    - Compétences essentielles
- Suivis financiers pour les projets sous sa responsabilité
- Organisation de groupes de travail dans les divers secteurs mentionnés afin d'assurer la mise en œuvre des projets
- Participation à la reddition de comptes (développement du gabarit d'évaluation et des outils requis, cueillette et analyse des données)
- Préparation et participation aux rencontres et aux activités de l'Alliance

Compétences liées au poste

- Excellente capacité organisationnelle : planification, organisation et mise en œuvre des initiatives, évaluation et reddition de comptes
- Résolution de problèmes : identification de solutions à des problématiques existantes
- Bonne connaissance du dossier de l'immigration francophone et des communautés francophones en situation minoritaire
- Esprit d'initiative et bon sens de l'innovation
- Bonne connaissance du travail et du milieu des collèges et des universités de la francophonie canadienne en relation avec les programmes de formation pour les immigrants et les étudiants internationaux
- Expérience de travail liée au développement de dossiers ou de programmes;
- Excellente capacité de s'exprimer en français, tant à l'oral qu'à l'écrit, ainsi qu'une très bonne capacité en anglais

Autres qualités et compétences recherchées

- Professionnalisme
- Orienté/e vers la tâche tout en maintenant un équilibre avec les relations interpersonnelles
- Capacité à travailler de façon efficace avec des partenaires et des intervenants provenant de divers milieux

Scolarité et expérience recherchées

- Posséder au minimum un baccalauréat en sciences humaines, ou sciences sociales, ou dans un domaine connexe
- Posséder un minimum de cinq années d'expérience dans la gestion de programmes liés à la formation, à l'éducation postsecondaire et au développement de curriculum de cours
- Posséder une très bonne connaissance du dossier et des enjeux de l'immigration francophone, tant au plan national que provincial/territorial
- Posséder une bonne connaissance des collèges et des universités de la francophonie canadienne, ainsi que des communautés francophones canadiennes
- Démontrer d'excellentes aptitudes en planification et en gestion de projets
- Démontrer de très bonnes capacités interpersonnelles et de l'entregent
- Être en mesure de travailler de façon autonome avec un minimum de supervision
- Être en mesure d'utiliser les outils et programmes informatiques (programmes Microsoft Word, Excel, Outlook, Powerpoint, etc.) de même que les médias sociaux.

RÉMUNÉRATION ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Ce poste contractuel est à raison de quatre jours par semaine, soit 28 heures par semaine, pour une durée de 16 semaines (jusqu'au 31 mars 2015). L'AUFC offre un salaire et des avantages sociaux compétitifs. La personne retenue pour ce poste pourra être appelée à voyager et devra démontrer de la flexibilité en ce qui a trait à son horaire de travail.

LIEU DE TRAVAIL

Secrétariat national de l'AUFC et du CNFS situé au 223, rue Main, à Ottawa, Ontario.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre d'intention, par la poste ou par courrier électronique, **avant le 25 novembre**, **17h (heure de l'Est)**, à :

Madame Marielle Beaulieu
Gestionnaire cadre, immigration
Association des universités de la francophonie canadienne et
Consortium national de formation en santé
223, rue Main
Ottawa (ON) K1S 1C4
Tél. : 613.244.7837 ou sans frais au 1.866.551.2637 poste 112
Courriel : mbeaulieu@aufc.ca