



OFFRE D'EMPLOI

LA FÉDÉRATION CANADIENNE DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS RECRUTE!

RECHERCHISTE ET ANALYSTE DES POLITIQUES – POSTE TEMPORAIRE (congé de maternité et congé parental)

La Fédération canadienne des enseignantes et des enseignants (CTF/FCE) est à la recherche d'un ou d'une recherchiste et analyste des politiques pour doter un poste temporaire au sein de son équipe. Cette personne, qui relèvera de la directrice générale, doit se distinguer par des compétences solides et un profond intérêt pour l'éducation publique financée par l'État et la profession enseignante, tout en reconnaissant la contribution des syndicats à la société.

Fondée en 1920, la CTF/FCE est une alliance nationale d'organisations provinciales et territoriales qui représentent plus de 365 000 enseignantes et enseignants du Canada. Elle promeut et appuie une éducation publique inclusive de qualité, financée par l'État, défend l'enseignement comme profession et milite en faveur de l'octroi de ressources suffisantes, des droits des travailleurs et travailleuses, et de la justice sociale au Canada et dans le monde entier.

Vos principales responsabilités

- Contribuer aux projets de recherche de la CTF/FCE, en cours et à venir, en étroite collaboration avec une autre recherchiste et analyste des politiques, ainsi qu'avec d'autres collègues et de façon autonome
- Mener à bien des projets de recherche en éducation, du concept à la publication, en gérant la qualité des travaux, les ressources, la planification et la rédaction
- Mener des études quantitatives et qualitatives, analyser des données, rédiger des rapports et présenter les résultats
- Répondre aux demandes de renseignements des organisations membres et associées et des divers secteurs d'activité de la CTF/FCE sur un éventail de questions éducationnelles
- Collaborer avec le Réseau national de recherche du personnel enseignant de la CTF/FCE
- Contribuer à la mise à jour de l'Espace membres du site Web de la CTF/FCE
- Rédiger divers documents en anglais ou en français (p. ex. des rapports, des notes d'information, des communications pour des conférences, des documents de travail, des exposés de position, des notes d'allocution, des ordres du jour, des articles, des mémoires, des plans d'action et des budgets) pour une variété de personnes ou de groupes, dont la présidente, le Conseil d'administration et d'autres organes dirigeants officiels de la CTF/FCE, les organisations membres et associées de la CTF/FCE, etc.

- Organiser et animer des ateliers liés aux activités de recherche de la CTF/FCE
- Contribuer aux divers projets et initiatives de la CTF/FCE, comme l'organisation de conférences et l'élaboration de ressources
- Accomplir d'autres tâches liées aux activités générales de la CTF/FCE

Votre profil

- Minimum de cinq années d'expérience en recherche dans les domaines de l'éducation ou des politiques publiques au Canada
- Diplôme d'études supérieures dans un domaine connexe
- Excellente aptitude à communiquer en français et en anglais, par écrit et oralement, de manière à pouvoir travailler dans les deux langues selon les besoins
- Connaissance approfondie de l'éducation publique financée par l'État, de la profession enseignante ou du mouvement syndical, en particulier au Canada, y compris les priorités des enseignantes et enseignants et des autres professionnelles et professionnels de l'éducation, les défis de la profession, la négociation collective et l'apprentissage professionnel
- Expérience reconnue de la réalisation d'études et de projets de recherche qualitative influents (et de la préparation de publications) dans les domaines de l'éducation, des politiques publiques ou du travail
- Connaissance générale de la CTF/FCE et de ses organisations membres et associées
- Excellente connaissance de Microsoft Teams, Word, PowerPoint, SharePoint et d'autres outils numériques, y compris des outils de présentation
- Capacité de réfléchir de manière créative et stratégique, et de prendre de bonnes décisions sous pression
- Initiative, jugement, tact et sens politique
- Bon sens de l'organisation et capacité d'établir les priorités et de travailler sans beaucoup de supervision
- Entregent et volonté et capacité de travailler en équipe
- Une qualification d'enseignant ou enseignante et une expérience connexe constituent des atouts.

Notre offre

- Poste temporaire à temps plein dans un milieu de travail positif axé sur la collaboration
- Salaire concurrentiel (115 495 \$) et gamme complète d'avantages sociaux
- Six semaines de congés annuels et deux semaines de congés correspondant à la période de fermeture des bureaux en décembre-janvier
- Possibilité de télétravail les mercredis
- Occasions de perfectionnement professionnel, structurées ou non, dans une équipe dynamique et soucieuse de la qualité
- Enthousiasme et ouverture à l'endroit des idées et initiatives nouvelles
- Solide sens de la justice sociale et les valeurs qui vont avec
- Bureaux récemment remis à neuf, équipés de postes de travail ergonomiques, salle du personnel avec cuisine, patio extérieur, stationnement gratuit

L'entrée en fonction se fera en **mai 2024**.

Les bureaux de la CTF/FCE sont situés à Ottawa, sur le territoire traditionnel non cédé du peuple algonquin anichinabé. La CTF/FCE reconnaît le bien-fondé des appels à l'action de la Commission de vérité et réconciliation et s'engage à travailler en faveur de la réconciliation.

La CTF/FCE adhère aux principes de la diversité, de l'équité et de l'inclusion. Aussi, elle tient à bâtir une équipe compétente qui reflète la diversité de la société canadienne. Elle défend l'équité au travail et encourage les personnes candidates à indiquer dans leur demande si elles font partie d'un groupe visé par l'équité. Elle a à cœur de respecter les identités des membres des diverses communautés et de veiller à leur bien-être. Les personnes handicapées peuvent demander des aménagements pour tous les aspects du processus de recrutement. (Si vous avez besoin de tels aménagements, veuillez-nous en aviser lors de notre communication initiale et nous nous efforcerons de répondre à vos besoins.)

Les personnes intéressées sont invitées à **soumettre leur curriculum vitæ et une lettre de présentation (dans la langue officielle de leur choix)**, accompagnés des coordonnées de trois personnes en guise de référence, et à adresser ces documents à la directrice générale adjointe de la CTF/FCE, Claudia Guidolin, à l'adresse HR_RH@ctf-fce.ca.

Toutes les candidatures doivent être reçues au plus tard le **26 mars 2024, à midi (heure de l'Est)**. Veuillez noter cependant que nous communiquerons seulement avec les personnes qui auront été sélectionnées pour une entrevue.

Veuillez noter que les entrevues se tiendront le **mercredi 3 avril 2024**.