



LA FÉDÉRATION CANADIENNE DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS RECRUTE!

CHERCHEUR OU CHERCHEUSE

Organisation :	Fédération canadienne des enseignantes et des enseignants (CTF/FCE)
Secteur d'activité :	Recherche
Lieu :	300, rue Sparks, Ottawa (Ontario)
Type de poste :	Permanent à temps plein, relevant de la directrice de la Recherche
Salaire et autres avantages :	Salaire annuel concurrentiel (123 742 \$) et gamme complète d'avantages sociaux, dont une assurance collective, un régime de retraite à prestations déterminées et un programme d'aide aux employées et employés
Congés annuels :	Six semaines plus deux semaines fixes en décembre-janvier (fermeture des bureaux)
Modalités de travail :	Télétravail les mercredis, et journées de télétravail additionnelles conformément à la convention collective; au bureau les autres jours.
Milieu de travail :	Chaleureux, dynamique et collaboratif, qui se démarque par un solide sens de la justice sociale (à l'interne comme à l'externe) et une belle ouverture aux idées nouvelles
Entrée en fonction :	Le 1 ^{er} septembre 2025
Date limite pour poser votre candidature :	Les dossiers de candidature seront examinés à mesure qu'ils seront reçus. Les entrevues commenceront à la mi-août 2025.

Vos principales responsabilités (les éléments suivants ne sont pas classés par ordre d'importance)

- Contribuer aux projets de recherche de la CTF/FCE, en cours et à venir, sous la supervision de la directrice de la Recherche, en étroite collaboration avec d'autres collègues ou 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 les rapports.
- Mener des études quantitatives et qualitatives, analyser des données, synthétiser les résultats et présenter les conclusions aux collègues, aux pairs, aux organes de direction et aux partenaires, selon les besoins.
- 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.
- Travailler, selon les besoins, avec les divers réseaux et comités de la CTF/FCE comme le Réseau national de recherche du personnel enseignant ou les comités consultatifs formés de membres du corps enseignant.
- Contribuer au besoin à la mise à jour de l'Espace membres du site Web de la CTF/FCE ainsi qu'aux communications destinées au public, comme les balados, les webinaires et les blogues.
- 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 ou des plans d'action) pour une variété de personnes ou de groupes, dont le président, le Conseil d'administration et d'autres organes dirigeants officiels de la CTF/FCE, les organisations membres et associées de la Fédération, etc.
- Organiser et animer des ateliers liés aux activités de recherche de la CTF/FCE.
- Contribuer à divers projets et initiatives de la CTF/FCE, comme des campagnes d'action politique, la planification de conférences et la préparation des entrevues du président avec les médias.
- Accomplir d'autres tâches liées aux activités générales de la CTF/FCE.

Votre apport

- Expérience du travail en équipe, de la réalisation de projets multidisciplinaires et de la planification de projets de recherche.
- 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, de la profession enseignante ou du mouvement syndical en particulier au Canada, y compris les priorités des enseignantes et enseignants et des autres travailleurs et travailleuses 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 (et de la publication de travaux) influents et probants dans les domaines de l'éducation, de la politique publique ou du travail.
- Connaissance générale de la CTF/FCE et de ses organisations membres et associées.
- Excellente connaissance de Microsoft 365 (Teams, Word, PowerPoint et SharePoint) et d'autres outils numériques, y compris des outils de traitement de données et de présentation.

- Capacité de réfléchir de manière créative et stratégique, et de prendre de bonnes décisions sous pression.
- Initiative, jugement, tact et fine compréhension des questions politiques.
- Bon sens de l'organisation et capacité d'établir les priorités et de travailler sans grande supervision
- Entregent et esprit d'équipe.
- Une qualification d'enseignant ou enseignante et une expérience connexe constituent des atouts.

Engagements de la CTF/FCE en matière de justice sociale

La CTF/FCE reconnaît le bien-fondé des appels à l'action de la Commission de vérité et réconciliation. Nous mettons donc un point d'honneur à travailler pour la réconciliation.

La CTF/FCE adhère aux principes de la diversité, de l'équité et de l'inclusion. C'est pourquoi nous tenons à bâtir une équipe compétente qui reflète la diversité de la société canadienne. Nous défendons l'équité au travail et encourageons les personnes candidates à indiquer dans leur demande si elles font partie d'un groupe en manque d'équité. Nous avons à cœur de respecter les identités des membres des diverses communautés et de veiller à leur bien-être.

Mesures d'adaptation

Conformément à la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*, la CTF/FCE met tout en œuvre pour que ses processus de recrutement soient non discriminatoires et exempts d'obstacles. Nous accordons une grande importance à l'inclusion. Si, à une ou des étapes du processus de recrutement, vous avez besoin de mesures d'adaptation, veuillez en aviser la directrice générale adjointe, Claudia Guidolin, à l'adresse HR_RH@ctf-fce.ca.

Dossier de candidature

1. Une lettre de présentation expliquant en quoi votre candidature répond aux critères du poste (et comportant des paragraphes en français et d'autres en anglais), ainsi que les coordonnées de trois personnes pour les références.
2. Un curriculum vitae, qui décrit notamment votre expérience professionnelle (voir plus haut).
3. Un texte universitaire (en français ou en anglais) qui traite d'une recherche à laquelle le candidat ou la candidate a pris part directement. Si vous n'en êtes pas l'autrice ou l'auteur principal, veuillez décrire brièvement la nature de votre contribution au projet et la partie du texte que vous avez rédigée. Les articles revus par des pairs et publiés constituent un atout.
4. Le dossier de candidature doit être soumis **en UN seul PDF** à la directrice générale adjointe :

Claudia Guidolin

Courriel : HR_RH@ctf-fce.ca

Avec la mention : « **Confidentiel : Chercheur/chercheuse** » en objet.

La période de dépôt des candidatures est ouverte.

Nous tiendrons plusieurs journées d'entrevues tout au long du processus de réception et d'évaluation des candidatures. Les entrevues commenceront à la mi-août.

Veuillez noter que nous communiquerons seulement avec les personnes qui auront été sélectionnées pour une entrevue.