

PROFIL D'EMPLOI

TITRE DU POSTE :	Responsable, politique et relations gouvernementales
RELÈVE DE :	Directeur des politiques et relations gouvernementales
SUPERVISE :	S/O
LIEU :	Toronto

Dans le présent document, les mots de genre masculin appliqués aux personnes désignent les hommes et les femmes.

RÉSUMÉ DU POSTE :

Le responsable des politiques et des relations gouvernementales sera chargé d'aider le directeur des politiques et des relations gouvernementales à diriger l'élaboration et l'exécution de stratégies visant à influencer les politiques publiques fédérales et provinciales et les décisions gouvernementales qui s'alignent sur la mission du Centre canadien d'excellence pour les aidants (CCEA). Relevant du directeur des politiques et des relations gouvernementales, ce poste exige un mélange de réflexion stratégique, de sens politique et de compétences en matière d'établissement de relations.

RESPONSABILITÉS :Analyse des politiques et défense des intérêts :

- Soutenir le directeur dans le suivi des développements législatifs et réglementaires pertinents pour le domaine des soins, en mettant l'accent sur le gouvernement fédéral, l'Ontario, et l'Alberta.
- Contribuer à l'élaboration et à la communication de positions de principe, de recommandations et de stratégies de défense des intérêts aux intervenants internes et externes, en se fondant sur une analyse rigoureuse et sur les meilleures pratiques du secteur.
- Aider à représenter le CCEA au sein d'associations, de coalitions et de forums pertinents du secteur afin de faire progresser les objectifs politiques communs.
- Rédiger des documents d'information et de plaidoyer, y compris des présentations budgétaires, des notes d'information et d'autres documents pertinents.

Relations gouvernementales :

- Aider le directeur à cultiver et à entretenir des relations positives avec les représentants élus, les principaux responsables gouvernementaux, les candidats, les décideurs, les organismes de réglementation et les parties prenantes concernées, en mettant particulièrement l'accent sur l'Ontario et l'Alberta.
- Aider à servir de point de contact pour les demandes de renseignements, les demandes d'informations et les possibilités d'engagement du gouvernement.

- Coordonner les réunions, les séances d'information et les autres interactions entre le Centre et les représentants du gouvernement afin de discuter des priorités politiques, de répondre aux préoccupations et d'établir une compréhension mutuelle.
- Soutenir l'exploitation stratégique des relations avec les élus, le personnel gouvernemental et d'autres personnes, en fonction des opportunités, afin de soutenir les objectifs et le plan du CCEA.

Engagement avec les parties prenantes et communications :

- Collaborer avec les équipes internes afin d'aligner les activités de relations politiques et gouvernementales sur les objectifs plus larges du CCEA.
- Aider à répondre aux demandes des parties prenantes externes, y compris les agences gouvernementales, les partenaires industriels, les groupes de défense et le public, concernant les positions du CCEA sur les questions politiques.
- Identifier les opportunités d'engagement et de soutiens des organisations communautaires, des groupes de défense et des autres parties prenantes afin d'établir des alliances stratégiques et d'améliorer la réputation et l'influence du CCEA.

QUALIFICATIONS :

- Licence en sciences politiques, en politique publique ou dans un domaine connexe.
- Au moins cinq ans d'expérience dans le domaine de la politique, des relations gouvernementales, des affaires publiques, du lobbying ou dans des domaines connexes, de préférence dans les secteurs des soins, du handicap, du vieillissement et de la santé.
- Compréhension approfondie des processus législatifs et réglementaires fédéraux et provinciaux, du paysage politique et des principales parties prenantes concernées par les activités et les objectifs du CCEA.
- Capacité avérée à élaborer et à mettre en œuvre des stratégies de plaidoyer efficaces pour atteindre les objectifs politiques et influencer les décideurs à tous les niveaux de gouvernement.
- Aptitudes à collaborer avec tous les partis politiques.
- Excellentes capacités de communication écrite et orale.
- Aptitudes à la négociation et aux relations interpersonnelles, avec la capacité de parvenir à un consensus, de gérer des relations complexes et de représenter efficacement les intérêts du CCEA auprès de divers publics.
- Solides compétences analytiques et souci du détail, avec la capacité de synthétiser des informations complexes, d'identifier les tendances et les implications, et de formuler des recommandations exploitables.
- Capacité à travailler de manière indépendante, à gérer plusieurs priorités et à s'épanouir dans un environnement où les délais sont courts.
- Engagement en faveur de l'intégrité, du professionnalisme et de l'éthique dans tous les aspects des relations avec les gouvernements et de la défense des politiques.
- La capacité à communiquer en français et/ou ASL/LSQ est considérée comme un atout.
- Capacité à voyager en fonction des besoins.

À propos du Centre canadien d'excellence pour les aidants

Le Centre canadien d'excellence pour les aidants (CCEA) est une initiative de la Fondation Azrieli visant à soutenir les proches aidants et les fournisseurs de soins à travers le Canada et à favoriser leur autonomisation. Nous réunissons des intervenants des quatre coins du pays, appliquons les connaissances à la pratique, reproduisons à grande échelle ce qui fonctionne et comblons les lacunes par l'innovation. Nous sommes guidés par quatre axes d'intervention : les réseaux de soutien et de partage des connaissances; l'éducation et le développement du leadership; la défense des intérêts et l'élaboration de politiques; l'inclusion et les communautés mal desservies. Notre expertise et notre perspicacité, qui nous proviennent d'expériences vécues, nous aident à militer pour la mise sur pied de meilleurs systèmes et pour la création d'un changement durable. Nous travaillons en étroite collaboration avec nos partenaires et nos bénéficiaires de subventions pour atteindre des objectifs communs et améliorer les expériences de toutes les personnes fournissant des soins.

Comment postuler pour le poste :

Nous invitons ceux et celles intéressés à envoyer une lettre de motivation ainsi que leur CV à info@canadiancaregiving.org d'ici le 15 mars 2024.

Engagement envers des politiques de recrutement et un milieu de travail inclusifs :

Le Centre canadien d'excellence pour les aidants s'engage à adopter des politiques de recrutement inclusives et à créer un milieu de travail diversifié. Nous encourageons les candidatures provenant de personnes racisées, de toute identité de genre et orientation sexuelle, ainsi que des personnes autochtones, des personnes ayant une incapacité et des personnes de toute situation familiale. Nous offrirons des accommodements à la demande des candidats et ce, à toute étape du processus de sélection.

Vous n'êtes pas certain(e) de répondre aux exigences du poste? Vous voulez en savoir plus?

Les recherches ont démontré que les femmes et les candidats racisés ne postulent des emplois que s'ils sont certains à 100 % d'être qualifiés. Si ce rôle vous intéresse, mais que vous ne vous reconnaissez pas complètement dans les exigences du poste tel qu'affiché, nous vous encourageons quand même à postuler ou à nous contacter pour en savoir davantage !

Obligation de vaccination

La vaccination demeure l'un des outils les plus efficaces pour réduire les risques associés à la COVID-19. CCEA s'est engagé à assurer la santé et la sécurité des membres de son personnel sur les lieux de travail. Une preuve de vaccination est donc exigée auprès de tous les membres du personnel, à l'exception des personnes exemptées en vertu de la loi.