

**Vous cherchez à vous façonner une carrière enrichissante, à vous bâtir un solide réseau de contacts, à œuvrer avec passion pour la francophonie canadienne; le développement économique est un domaine d'étude qui vous intéresse autant que les secteurs associatif et communautaire; la gestion axée sur les résultats, la rentabilité et l'efficacité sont vos points forts et enfin, vous faites preuve de leadership et d'entregent? Le RDÉE Canada pourrait être votre employeur idéal!**

<b>Agent(e) de recherche : Tourisme et développement économique francophone</b>
---

*Relevant de la gestion partagée entre la Gestionnaire en concertation nationale en développement économique et employabilité ainsi que le Gestionnaire de la recherche et de l'analyse des politiques gouvernementales, la personne occupant le poste sera responsable de l'accompagnement et de l'appui aux différents travaux de recherches répondant aux besoins du RDÉE Canada et de son réseau permettant de remplir son mandat de représentation des intérêts des membres. En particulier, l'agent(e) de recherche sera amené à travailler sur deux dossiers en particulier, soit celui de l'appui à la recherche sur la francophonie économique ainsi que les dossiers liés au tourisme francophone en situation minoritaire. Ce travail sera divisé en deux à la hauteur de 50% pour chacun de ces volets. À noter que ce poste sera en télétravail pour toute la durée de l'emploi.*

Mandat :

La personne retenue aura la responsabilité d'une part de soutenir la planification et de co-organiser avec le gestionnaire de la recherche un événement d'envergure nationale en développement économique. D'autre part, la personne aura également la responsabilité d'appuyer l'équipe tourisme avec divers projets ponctuels. Ces tâches seront partagées à 50% / 50%.

Responsabilités principales :

- Être à l'affût des tendances socio-économiques et cibler les informations pertinentes (recherches sociodémographiques et économiques sur les communautés francophones et acadiennes).
- Appuyer la planification des besoins de recherches, d'études et de leurs suivis en lien avec les différents enjeux tout en aidant au développement et de la gestion des contenus.
- Aider avec la rédaction de revues de la littérature sur la francophonie économique ainsi que la production de fiches analytiques.
- Voir à la cueillette de données auprès de différentes sources et préparer des analyses permettant d'appuyer les plans d'action et les demandes de financement sur les différents enjeux économiques.
- Préparer des gabarits et compiler les informations nécessaires à la production de rapports incluant des données probantes pour la reddition de comptes.
- Présenter les résultats des recherches aux gestionnaires responsables.

- Aider au maintien des liens avec la communauté des chercheurs autant au niveau des ministères fédéraux que des universités de même qu'avec les fonctionnaires et les employés gouvernementaux et associatifs pour obtenir un niveau de compréhension actuel des questions de politique publique pertinentes.
- Aider à la réalisation de projets nationaux en tourisme avec l'appui de la Conseillère en développement économique et employabilité
- Aider le gestionnaire avec la gestion et la diffusion de vieilles médiatiques en matière de recherches et données probantes.
- Lorsque requis, appuyer l'équipe de gestion dans la mise à jour de l'inventaire des différents programmes de financement touchant au développement économique, au tourisme ainsi que la revue des lignes directrices.
- Collaborer à la planification de rencontres.
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

### **EXIGENCES DU POSTE :**

#### Scolarité :

- En cours d'obtention d'un baccalauréat ou d'un certificat collégial en économie, en science politique, en affaires publiques, en sciences sociales, en journalisme, en tourisme ou dans un domaine connexe.

#### Expérience :

- Expérience souhaitée de rédaction, de production de contenu ou de recherche.

#### Connaissances :

- Connaissance avancée des logiciels d'analyses statistiques et des outils de recherches qualitatives.
- Maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral comme à l'écrit.
- Connaissance actualisée des informations portant sur le domaine communautaire, culturel et social entourant la francophonie.
- Maîtrise des applications Google, de la suite Microsoft Office et du courrier électronique.

#### Compétences :

- Excellentes aptitudes à la réflexion analytique et critique.
- Capacité à vulgariser des indicateurs économiques et des résultats de sondages.
- Capacité d'établir et de maintenir des relations interpersonnelles efficaces et harmonieuses avec l'ensemble de ses partenaires et collègues et de développer un réseau de contacts.
- Compétences de rédaction exceptionnelles et aptitudes à rapporter clairement les résultats des recherches.
- Capacité de travailler en équipe.
- Compréhension et intérêt pour les enjeux économiques et politiques du Canada.
- Autonomie et sens prononcé de l'organisation du travail.
- Bon sens d'initiative.
- Attention aux détails.
- Capacité à établir les priorités.

### **CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES :**

Possibilité de travailler le soir ou la fin de semaine lors d'événements corporatifs (dépendant des conditions sanitaires).

Rémunération : 20,00 \$ / heure et 37.5 heures de travail par semaine pour une période déterminée de 16 semaines.

Politiques spécifiques reliées à la Covid-19 :

Le RDÉE Canada doit veiller à la sécurité et la santé de son personnel tout en s'assurant de respecter les meilleures pratiques de gestion possible. C'est pourquoi différentes mesures ont été prises au cours des derniers mois afin de s'assurer que chaque membre de notre équipe puisse exercer ses fonctions dans un environnement qui est sécuritaire et conforme aux politiques sanitaires en place en Ontario et au pays de façon plus générale. L'emploi dans le cadre de ce programme de financement serait à 100% en télétravail.

Ce poste est un stage à temps complet à durée déterminée. Le lieu de travail se situe à Ottawa avec possibilité de télétravail. Les candidats doivent avoir le droit de travailler au Canada.

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation en français au plus tard le **2 mai 2022**, 17h00 par internet, via le site :

<https://jeunesse-canada-travail.canada.ca>

*Référence de l'offre : Agent de recherche : Tourisme et développement économique francophone*

*Les candidatures reçues seront traitées confidentiellement et dans le respect de l'équité en matière d'emploi. RDÉE Canada ne communiquera qu'avec les personnes qui seront convoquées pour une entrevue. Prière de ne pas téléphoner.*

*Dans ce document, le recours au masculin pour désigner des personnes a comme seul but d'alléger le texte et désigne sans discrimination les personnes des deux sexes.*